



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

Lawu No.371 Komplek Perkantoran Cangakan

Telp. (0271) 495007, Faks. (0271) 495828

Website : [www.dpupr.karanganyarkab.go.id](http://www.dpupr.karanganyarkab.go.id) Email : [dpu@karanganyarkab.go.id](mailto:dpu@karanganyarkab.go.id) Kode Pos 57712

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**KABUPATEN KARANGANYAR**  
**NOMOR 000.11 / 01.378 / I / 2024**

**TENTANG**  
**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**PELAKSANA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TAHUN 2024**

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**KABUPATEN KARANGANYAR,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, maka perlu ditetapkan Pejabat Pengelola layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Karanganyar tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara 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 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Pengelolaan Pelayanan dan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 24).
8. Keputusan Bupati Karanganyar Nomor 487.22/273 Tahun 2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Badan Publik Pemerintah Kabupaten Karanganyar

#### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2024, dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2024, sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini terdiri dari Pengarah, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, Sekretariat, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, Bidang Fasilitas Sengketa Informasi mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Pengarah sebagai berikut:
    - Memimpin, membina, mengkoordinasikan, dan merencanakan serta menetapkan jenis informasi, Standar Operasional Prosedur, Standar pelayanan publik di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
  2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagai berikut:
    - a. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangan;
    - b. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
    - c. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
    - d. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
    - e. Membantu PPID melaksanakan verifikasi dokumen Informasi Publik;
    - f. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
    - g. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah di akses oleh publik.
  3. Sekretariat sebagai berikut:
    - Melaksanakan kegiatan administrasi, dokumentasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi;
  4. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi sebagai berikut:
    - a. Melaksanakan inventarisasi, pemutakhiran, pengolahan data dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi publik;
    - b. Membantu tugas pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Pelaksana adalah:

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
  2. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
  3. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
  4. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
  5. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagai berikut:
    - a. Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi;
    - b. Membantu tugas pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Pelaksana adalah:
      1. Merumuskan kebijakan strategi pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada Dinas pekerjaan umum dan Perumahan Rakyat;
      2. Merencanakan dan melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia informasi publik.
  6. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi sebagai berikut:
    - a. Melaksanakan pendampingan dan konsultasi pelayanan informasi publik;
    - b. Penyelesaian keberatan, advokasi, dan sengketa informasi.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Karanganyar.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 02 Januari 2024

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
KABUPATEN KARANGANYAR,



ASHINO PURWADI, S.T.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19720828 199803 1 016

Tembusan :

1. Bupati Karanganyar
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Karanganyar;
3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
4. Yang bersangkutan.

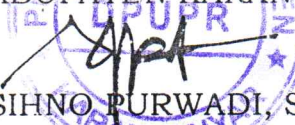
LAMPIRAN:  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN  
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN  
KARANGANYAR  
NOMOR  
TENTANG  
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN  
RAKYAT TAHUN 2024.

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TAHUN 2024

| No. | NAMA                                           | JABATAN DALAM DINAS                                                             | JABATAN DALAM TIM                                |
|-----|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1   | 2                                              | 3                                                                               | 4                                                |
| 1.  | Asihno Purwadi, S.T.                           | Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Karanganyar          | Pengarah                                         |
| 2.  | Margono, S.T., M.M.                            | Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Karanganyar | PPID Pelaksana                                   |
| 3.  | Hartono, S.E., M.M.                            | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian                                          | Sekretaris                                       |
| 4.  | Farid Achmadi, S.T., M.T.                      | Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Ahli Muda pada Bidang Cipta Karya            | Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi       |
| 5.  | Ary Widyastuti, S.T.                           | Pranata komputer Ahli Muda                                                      | Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi       |
| 6.  | Indratmaka                                     | Penata Laporan Keuangan                                                         | Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi       |
| 7.  | Saryono                                        | Analisis Data Informasi                                                         | Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi       |
| 8.  | Hari Joko Murtopo                              | Pengelola Kepegawaian                                                           | Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi       |
| 9.  | Taufik Mufti, S.T.                             | Penata Ruang Ahli Muda pada Tata Ruang                                          | Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi |
| 10. | Lathifa Tunnisa Zhahiruz Zulfah, S.T.          | Calon Teknik Tata Bangunan dan Perumahan pada Bidang Cipta Karya                | Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi |
| 11. | Arif Bayu Priyambodo, S.T.                     | Penelaah Bahan Jalan pada Bidang Bina Marga                                     | Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi |
| 12. | Ajeng Kartika Nugraheni Syafitri, S.T., M.Fug. | Teknik Pengairan Ahli Pertama pada Bidang Sumber Daya Air                       | Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi |
| 13. | Ariqoh Noor Fithriyati, S.Ars                  | Analisis Perumahan pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman                 | Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi |

|     |                                       |                                                   |                                        |
|-----|---------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 14. | Sridanarto Latnokusunio,<br>S.T.,M.M. | Kepala Bidang Tata Ruang                          | Bidang Fasilitas<br>Sengketa Informasi |
| 15. | Ari Wibowo, S.T., M.M.                | Kepala Bidang Cipta Karya                         | Bidang Fasilitas<br>Sengketa Informasi |
| 16. | Sutopo, S.T., M.PWK.                  | Kepala Bidang Bina Marga                          | Bidang Fasilitas<br>Sengketa Informasi |
| 17. | Firman Kurniawan, S.T.,<br>M.Eng.     | Kepala Bidang Perumahan<br>dan Kawasan Permukiman | Bidang Fasilitas<br>Sengketa Informasi |

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
KABUPATEN KARANGANYAR,

  
ASIHNO PURWADI, S.T.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19720828 199803 1 016

LAMPIRAN:  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN  
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN  
KARANGANYAR  
NOMOR  
TENTANG  
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN  
RAKYAT TAHUN 2024.

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TAHUN 2024

| No. | NAMA | JABATAN<br>DALAM DINAS | JABATAN DALAM<br>TIM                                   |                                         |
|-----|------|------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1   | 2    | 3                      | 4                                                      |                                         |
| 1.  |      |                        | Pengarah                                               | Kepala                                  |
| 2.  |      |                        | PPID Pelaksana                                         | Sekretaris                              |
| 3.  |      |                        | Sekretaris                                             |                                         |
| 4.  |      |                        | Bidang Pelayanan<br>Informasi dan<br>Dokumentasi       | Setiap bidang &<br>sekeretariat 1 admin |
| 5.  |      |                        | Bidang Pengolahan<br>Data dan Klasifikasi<br>Informasi |                                         |
| 6.  |      |                        | Bidang Fasilitas<br>Sengketa Informasi                 |                                         |