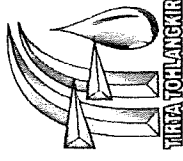




PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN KARANGASEM PERUMDA TIRTA TOHLANGKIR



Jln. Ngurah Rai, Amlapura. No : 21 Tlp. (0363) 21363, 23381, Fax (0363) 22729 (80811)
E-mail : pdam_karangasem@yahoo.co.id

KEPUTUSAN DIREKTUR PERUMDA TIRTA TOHLANGKIR KABUPATEN KARANGASEM

NOMOR : 910/42/PERUMDA/VII/2019

T E N T A N G

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PERUMDA TIRTA TOHLANGKIR KABUPATEN KARANGASEM

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan PERUMDA Tirta Tohlangkir Kabupaten Karangasem perlu dipersiapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan PERUMDA Tirta Tohlangkir Kabupaten Karangasem;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan PERUMDA Tirta Tohlangkir Kabupaten Karangasem melalui Surat Keputusan Direktur PERUMDA Tirta Tohlangkir Kabupaten Karangasem.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1976 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Karangasem Pasal 2 Ayat (1);
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perusahaan Daerah Air Minum (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2018 Nomor 2) Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem, Provinsi Bali : (2,12/2018);

12. Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Karangasem Nomor 443 Tahun 1991 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Karangasem;
13. Keputusan Bupati Karangasem Nomor 530/HK/2016 tentang Pengangkatan Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Karangasem;
14. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem;
15. Keputusan Bupati Karangasem Nomor 312/HK/2011 Tentang Penetapan Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Karangasem Sebagai Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem;
16. Keputusan Bupati Karangasem Nomor 268 Tahun 2019 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR PERUMDA TIRTA TOHLANGKIR KABUPATEN KARANGASEM TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PERUMDA TIRTA TOHLANGKIR KABUPATEN KARANGASEM.

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan PERUMDA Tirta Tohlangkir Kabupaten Karangasem sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan PERUMDA Tirta Tohlangkir Kabupaten Karangasem meliputi :

1. Atasan PPID / Tim Pertimbangan;
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
3. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
4. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;
5. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi;
6. Pejabat Fungsional.

KETIGA : Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Atasan PPID / Tim Pertimbangan :
 - a. membahas usulan informasi yang dicekualikan; dan
 - b. memberikan pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dicekualikan;
 - c. memberikan pertimbangan - pertimbangan atas hal - hal yang belum diatur dalam Peraturan ini.

2. Bidang - Bidang :

- a. bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi bertugas melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip - prinsip pelayanan prima;
- b. bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, bertugas mengolah data yang akan disajikan sesuai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan yang telah dikuasai;

Handwritten signature

- c. bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas memberikan pelayanan informasi sesuai dengan mekanisme internal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (standar operasional prosedur); dan
 - d. bidang Fasilitasi Sengketa Informasi , bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.
3. Pejabat Fungsional, mempunyai tugas :
- a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan Informasi dan Dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis Informasi dan Dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi Informasi dan Dokumentasi bagi Pemohon Informasi Publik secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip, pelayanan prima;
 - e. mengumpulkan, mengolah, mengkompilasikan bahan dan data untuk didokumentasikan menjadi bahan Informasi Publik; dan
 - f. mencetak dan menggandakan Informasi dan Dokumentasi (soft copy/hard copy) sebagai layanan Informasi dan Dokumentasi kepada Pemohon Informasi Publik.

- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Surat Keputusan ini dibebankan pada RKAP PERUMDA Tirta Tohlangkir Kabupaten Karangasem
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di A m l a p u r a
Pada Tanggal 31 Juli 2019

PERUMDA TIRTA TOHLANGKIR
KABUPATEN KARANGASEM



[Signature]
GUSLIMADE SINGARSL SH
KABUPATEN KARANGASEM
DIREKTUR

NIK : D.01

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Karangasem di Amlapura;
2. Arsip.

LAMPIRANI : KEPUTUSAN DIREKTUR PERUSAHAAN UMUM DAERAH
(PERUMDA) TIRTA TOHLANGKIR KABUPATEN KARANGASEM.
NOMOR : 910/42/PERUMDA/VII/2019
TANGGAL : TANGGAL 31 Juli 2019
TENTANG : ORGANISASI PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PERUSAHAAN UMUM DAERAH (PERUMDA)
TIRTA TOHLANGKIR KABUPATEN
KARANGASEM.

SUSUNAN ORGANISASI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH (PERUMDA) TIRTA TOHLANGKIR
KABUPATEN KARANGASEM.

- I. Pembina : Direktur
- II. Pengarah/Atasan PPID : Ka. Bag. Adm. Keuangan
- III. Tim Pertimbangan : Ka. Bag. Teknik
: Ka. Sie. Akutansi
- IV. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama : Ka. Sie. Hub. Lngganan

V. Bidang - Bidang

1. Bidang Pengelola Informasi dan Dokumentasi

- Koordinator : Kepala Seksi Pemeliharaan
- Anggota :
 - a. Ka. Sie. Distribusi & Penyambungan
 - b. Sub. Sie. Pemeliharaan & Perawatan Perpipaan
 - c. Sub. Sie. Pemel. & Perawatan Bangunan Instalasi dan Mesin
 - d. Sub. Sie. Pemel Gedung & Kendaraan
 - e. Sub. Sie. Transmisi & Distribusi
 - f. Sub. Sie. Penyambungan
 - g. Sub. Sie. Meter Segel
 - h.

2. Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi

- Koordinator : Kepala Seksi Keuangan
- Anggota :
 - a. Ka. Sie. Perencana Teknik
 - b. Sub. Sie. Penagihan
 - c. Sub. Sie. Kas
 - d. Sub. Sie. Tunggakan
 - e. Sub. Sie. Perencana Teknik
 - f. Sub. Sie. Survey/Studio
 - g. Sub. Sie. Pengawasan



3. Bidang Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

Koordinator : Sub.Sie Hub. Langgan

Anggota :

- a. Ka.Sie. Produksi
- b. Sub.Sie. Pembaca Meter
- c. Sub.Sie. Sumber
- d. Sub.Sie. Produksi
- e. Sub.Sie. Laboratorium

4. Bidang Pengelola Fasilitas Sengketa Informasi

Koordinator : Kepala Seksi Adm. Umum & Personalia

Anggota :

- a. Sub.Sie. Adm. Umum & Personalia
- b. Sub.Sie. Pembelian
- c. Sub.Sie. Gudang
- d. Sub.Sie. Perencana Keuangan
- e. Sub.Sie. Akutansi
- f. Sub.Sie. Rekening

5. Pejabat PungSIONAL Unit Kecamatan

Anggota :

- a. Ka. Unit Pelayanan Kecamatan Karangasem
- b. Ka. Unit Pelayanan Kecamatan Selat
- c. Ka. Unit Pelayanan Kecamatan Abang
- d. Ka. Unit Pelayanan Kecamatan Kubu
- e. Ka. Unit Pelayanan Kecamatan Rendang
- f. Ka. Unit Pelayanan Kecamatan Manggis
- g. Ka. Unit Pelayanan Kecamatan Bebandem
- h. Ka. Unit Pelayanan Kecamatan Sidemen

PERUMDA TIRTA TOHLANGKIR
KABUPATEN KARANGASEM



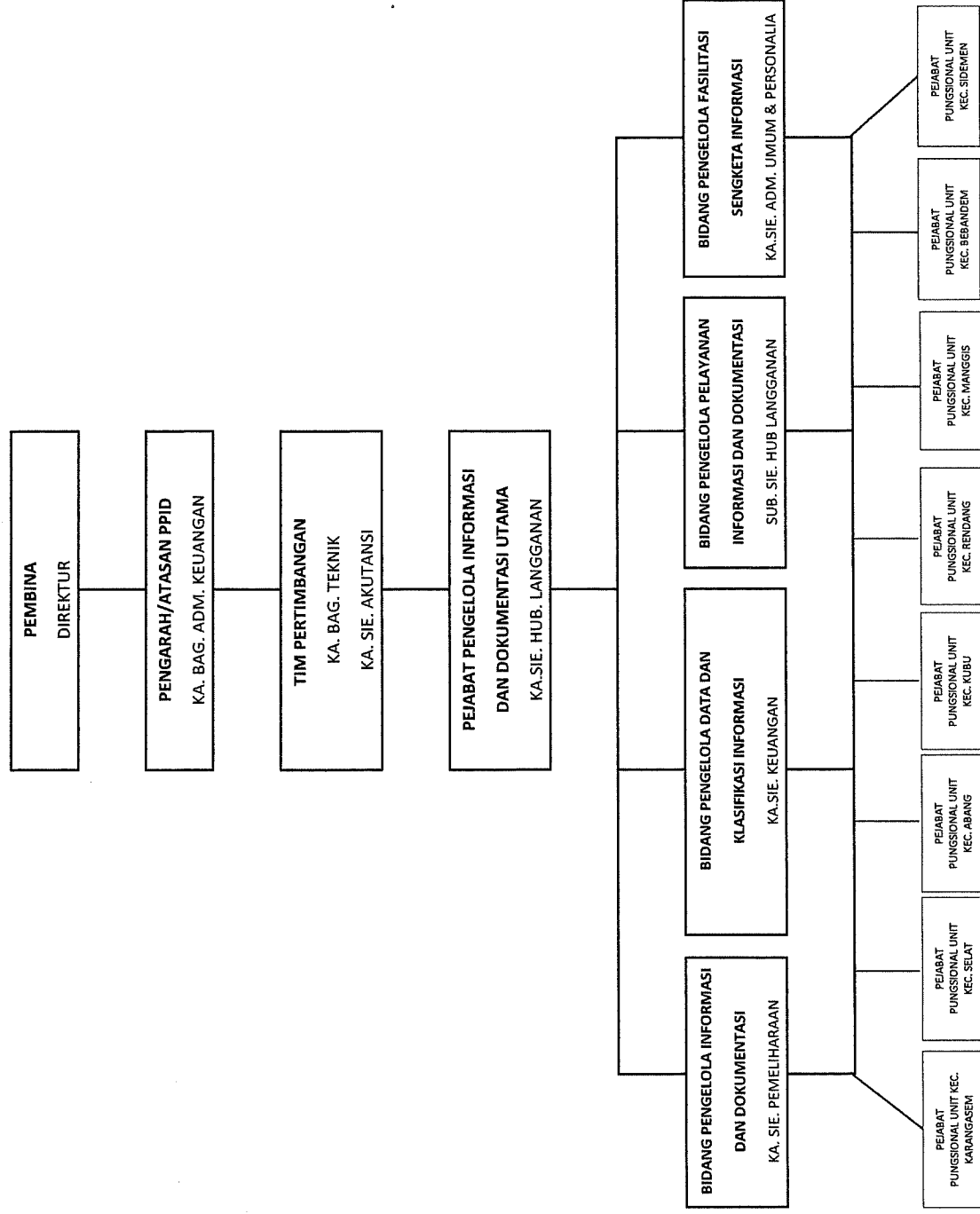
I GUSTI MADE SINGARSL SH.004
KABUPATEN KARANGASEM
DIREKTUR

NIK : D.01

LAMPIRAN II

: KEPUTUSAN DIREKTUR PERUSAHAAN UMUM DAERAH (PERUMDA) TIRTA TOHLANGKIR
KABUPATEN KARANGASEM
NOMOR : 910/42/PERUMDA/VII/2019
TANGGAL : 31 Juli 2019
TENTANG : ORGANISASI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PERUSAHAAN UMUM DAERAH (PERUMDA) TIRTA TOHLANGKIR

**BAGAN ORGANISASI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PERUSAHAAN UMUM DAERAH TIRTA TOHLANGKIR KABUPATEN KARANGASEM**



Ditetapkan di Amlapura
Pada Tanggal, 31 Juli 2019

PERUMDA TIRTA TOHLANGKIR
KABUPATEN KARANGASEM
PERUMDI GUSTIWADE SINGARSI SH
KABUPATEN KARANGASEM
DIREKTUR

NIK : D.01