



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
Jl. Sultan Agung KM. 2 No. 84 Pulosari Telp (0283) 6176465 Fax (0283) 6176365  
Brebes 52213

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN BREBES

NOMOR : 038 / 000.8.3.4 TAHUN 2025

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN KABUPATEN BREBES

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN BREBES

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Brebes Nomor 024 Tahun 2011 tentang pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes.
- b. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes.
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi 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 di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
5. Peraturan Bupati Nomor 050/464 Tahun 2011 tentang Penetapan Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP).
6. Peraturan Bupati Brebes Nomor 024 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes.
7. Peraturan Bupati Nomor 050/464 Tahun 2011 tentang Penetapan Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP).

8. Peraturan Bupati Brebes Nomor 024 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BREBES TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BREBES
- KESATU Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes;
- KEDUA Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini;
- KETIGA Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes;
- KEEMPAT Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes;
- KELIMA Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Brebes

Pada Tanggal : 13 Januari 2025

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN BREBES



DANI ASMORO, ST., MT  
Pembina Tk.I – IV/b  
NIP. 19791011 200604 1 010

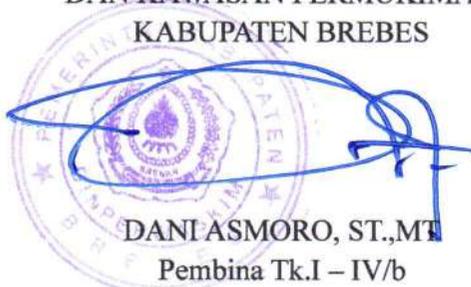
Lampiran I Keputusan Dinas Perumahan Rakyat  
dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes

SUSUNAN KEANGGOTAAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN BREBES

NO	JABATAN	NAMA	JABATAN DALAM DINAS
1	Atasan PPID	Dani Asmoro, St.,Mt	Kepala Dinas
2	PPID Pembantu	Murokhyati, S.Pi	Sekretaris Dinas
3	Sekretaris	Listio Pujiastuti,SE	Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
4	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi		
	a. Koordinator	Moh. Tolani, SIP.,ST.,MT	Kepala Bidang Perumahan
	b. Anggota	1 Irfanudin, S.Hut	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda
		2 Helmi Firmansyah, SE.,M.M	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan
		3 Mohamad Khamdan, S.Tr.Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama
		4 Novi Indah Restiani, A.Md	Pengelola Data Fasilitas Penyelesaian Permasalahan Pertanahan
		5 Shabrina Ayu Ardini, S.T	Analisis Bangunan dan Perumahan
		6 Dimas Wahyu Rahadianoro, S.T	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama
		7 Imron Sudrajat, S.E.	Kustodian BMD
		8 Rizka Milanisari, S.E.	Staff Sub. Bagian Program dan Keuangan
5	Bidang Pengolah Data Klasifikasi Informasi		
	a. Koordinator	Dedy Iman Wahyudin, S.Ip	Kepala Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan
	b. Anggota	1 Dedi Siswadi, S.St	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda
		2 Indra Dermawan, S.T	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama
		3 Nuraeni, S.T	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama
		4 Rizki Dhea Paramitha, S.T.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama
		5 Tegisa Dwi Septian, S.Pd	Staff Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan
		6 Afid Tri Pamungkas, S.T.	Staff Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan
		7 Miftahul Arham Az Zaqy, S.M.	Staff Bidang Perumahan Rakyat
6	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi		
	a. Koordinator	Edi Gunawan Prasetyo, SE.,MM	Pembina Jasa Konstruksi
	b. Anggota	1 Indriany, S.T., M.T	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda
		2 Umi Asih, SE	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
		3 Yunika Widyaningsih, S.T.	Penata Kelola Penyehatan Lingkungan Ahli Pertama

	4 M. Mizwar Pamungkas	Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pemula
	5 Imam Andi Saputra, S.H	Staff Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan
	6 Susi Haryanto	Staff Bidang Perumahan Rakyat
	7 Niki Hana Winarsih, S.Pd	Staff Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN BREBES



DANI ASMORO, ST.,MT  
Pembina Tk.I – IV/b

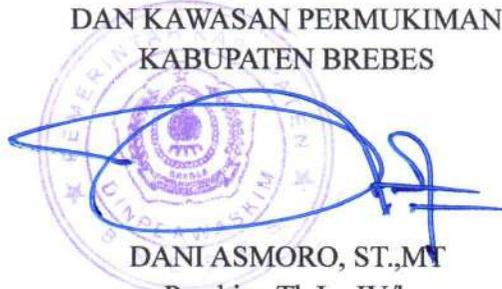
NIP. 19791011 200604 1 010

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN BREBES

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
  - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes
  - b. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
  - a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
    - 1) Informasi yang wajib disediakan dan umum secara berkala.
    - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
    - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
    - 4) Informasi yang dikecualikan.
  - b. Melalui PPID Utama, memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang di ajukan pemohon informasi.
  - c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
  - d. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik, melalui PPI Utama.
  - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya.
  - f. Melakukan pemutakiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
  - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan nya untuk di akses oleh Masyarakat.
  - h. Melakukan inventarisasi informasi yang di keculikan untuk di sampaikan kepada PPID Utama, dan.
  - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.
3. Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
  - a. Membantu Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya.
  - b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu paling sedikit 3 (bulan) bulan sekali atau sesuai kebutuhan.
  - c. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
  - d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima.
  - e. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes menjadi bahan informasi public.
  - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
4. Koordinator Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
  - a. Menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik;
  - b. Menyiapkan system pelayanan dan pengelolaan informasi publik;
  - c. Penyediaan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
  - d. Penyampaian dan pemeliharaan informasi publik.
5. Koordinator Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi

- a. Pelaksanaan perencanaan program pengolahan Informasi;
  - b. Pelaksanaan perencanaan program di bidang klasifikasi dokumentasi informasi;
  - c. Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi public;
  - d. Inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
  - e. Menghimpun informasi publik;
  - f. Penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik;
  - g. Pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.
6. Koordinator Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
- a. Memfasilitasi para pihak dalam upaya mengatasi dan memecahkan permasalahan informasi publik;
  - b. Memotivasi para pihak dalam upaya mencari jalan terbaik menyelesaikan permasalahan informasi publik;
  - c. Mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;
  - d. Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
  - e. Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN BREBES



DANI ASMORO, ST.,MT  
Pembina Tk.I – IV/b  
NIP. 19791011 200604 1 010

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**  
**DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**  
**KABUPATEN BREBES**

