

WALIKOTA SAWAHLUNTO

PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN WALIKOTA SAWAHLUNTO
NOMOR : 188.45/ /WAKO-SWL/2018

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
KOTA SAWAHLUNTO

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Meteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Kota Sawahlunto;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pemerintah Kota Sawahlunto.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1998 tentang Kemerdekaan Menyampaikan Pendapat di Muka Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3789);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto / Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2015 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Nomor 42);
15. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintahan menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 11);
16. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 14);

17. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 31); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 41 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2017 Nomor 41).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kota Sawahlunto, sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU adalah sebagai berikut :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - c. mengorganisasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu;
 - d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
 - e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu;
 - j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan /atau sesuai dengan kebutuhan;
 - k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 - l. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
 - m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- KETIGA : Wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU adalah sebagai berikut :
- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KEEMPAT : Tata cara kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU adalah sebagai berikut :

- a. secara berkala ataupun setiap saat apabila diperlukan dapat mengadakan rapat baik yang bersifat pleno maupun terbatas dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dalam rangka merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- b. dapat mengundang pihak lain yang berkepentingan untuk hadir rapat, guna memperoleh tambahan data/informasi dan/atau masukan yang diperlukan;
- c. dalam pelaksanaan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan kelompok kerjanya maupun dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu; dan
- d. dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Walikota Sawahlunto melalui Sekretaris Daerah.

KELIMA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- b. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- c. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- d. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen dilingkungan Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah masing-masing menjadi bahan informasi *public*; dan
- e. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) secara berkala dan sesuai kebutuhan.

- KEENAM : Dalam menjalankan tugas dan wewenanganya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU dibantu oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.
- KETUJUH : Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud DIKTUM KEENAM mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. membahas dan mengusulkan jenis informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - b. membahas, menyelesaikan dan memutuskan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi; dan
 - c. menyelesaikan hal-hal yang belum diatur.
- KEDELAPAN : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sawahlunto.
- KESEMBILAN : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sawahlunto
pada tanggal Februari 2018

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

ALI YUSUF

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informasi Republik Indonesia di Jakarta;
3. Gubernur Sumatera Barat di Padang;
4. Ketua DPRD Kota Sawahlunto.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALIKOTA SAWAHLUNTO

NOMOR : 188.45/ /WAKO-SWL/2018

TANGGAL : FEBRUARI 2018

TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU KOTA SAWAHLUNTO

NO	PEJABAT	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Walikota Sawahlunto	Pembina
2.	Wakil Walikota Sawahlunto	
3.	Sekretaris Daerah Kota Sawahlunto	Pengarah
4.	Asisten Adminitrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto	Tim Pertimbangan
5.	Asisten Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto	
6.	Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto	
7.	Inspektur Daerah Kota Sawahlunto	
8.	Seluruh Pimpinan OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Sawahlunto	
9.	Kepala Bagian Komunikasi, Informatika, Persandian dan Humas pada Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
10.	Kepala Sub Bagian Komunikasi dan Informatika pada Bagian Komunikasi, Informatika, Persandian desa-talawihilir\$#@dan Humas Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto	a. Bidang Pengelola Informasi
11.	Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	b. Bidang Dokumentasi dan Arsip
12.	Kepala Sub Bagian Persandian pada Bagian Komunikasi, Informatika, Persandian dan Humas Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto	c. Bidang Pelayanan Informasi
13.	Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM pada Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto	d. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
14.	<ul style="list-style-type: none"> - Sekretaris pada Inspektorat Kota Sawahlunto - Sekretaris pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kota Sawahlunto - Sekretaris pada Dinas dan Badan dilingkungan Pemerintah Kota Sawahlunto - Kepala Bagian Umum pada Sekretariat DPRD Kota Sawahlunto - Kepala Bagian Tata Usaha pada RSUD Sawahlunto - Sekretaris pada Kecamatan Se-Kota Sawahlunto - Kepala Sub Bagian Tata Praja pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto 	PPID Pembantu

	<ul style="list-style-type: none">- Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum pada Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto- Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pendidikan, Pemuda dan Olahraga pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto- Kepala Sub Bagian Pengendalian Pembangunan dan Pelaporan pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto- Kepala Sub Bagian Statistik pada Bagian Statistik dan Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto- Kepala Sub Bagian Kelembagaan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto- Kepala Sub Bagian Fasilitasi Administrasi Keuangan dan Pelaporan pada Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto- Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian pada Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto- Kepala Desa dan Lurah Se-Kota Sawahlunto	
15.	<ul style="list-style-type: none">- Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat pada Bagian Komunikasi, Informatika, Persandian dan Humas Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto- Staf pada Bagian Komunikasi, Informatika, Persandian dan Humas Sekretariat Daerah Kota Sawahlunto	Sekretariat

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

ALI YUSUF