



WALIKOTA SUNGAI PENUH PROVINSI JAMBI

**KEPUTUSAN WALIKOTA SUNGAI PENUH
NOMOR 658.1/Kep. 127 /2020**

TENTANG

**PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID UTAMA) DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU (PPID PEMBANTU)
KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2020**

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Keputusan Walikota Sungai Penuh tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun 2020;
- Mengingat** :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap 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 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2016 Nomor 10);
9. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Sungai Penuh (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2016 Nomor 44);

Memperhatikan : Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/3253/SJ, tanggal 21 Juni 2013 tentang Panduan Pembentukan dan Operasional Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA SUNGAI PENUH TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2020.**
- KESATU** : Menunjuk dan menetapkan Pejabat/Pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun 2020.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari 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 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 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 Menteri dan Keputusan Kepala Daerah.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) 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 Kementerian Dalam Negeri/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud diatas PPID pembantu khususnya sekretariat DPRD bertugas untuk:

- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

KETIGA : Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dibantu oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Kota Sungai Penuh bertanggung jawab kepada Walikota Sungai Penuh melalui Sekretaris Daerah Kota Sungai Penuh. ✓

- KELIMA** : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Sungai Penuh Tahun 2020 pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh.
- KEENAM** : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 20/03/ 2020

WALIKOTA SUNGAI PENUH,



H. ASAFRI JAYA BAKRI

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
2. Menteri Komunikasi dan Informasi Republik Indonesia.
3. Gubernur Jambi.
4. Kepala BAPPEDA Kota Sungai Penuh.
5. Kepala BKD Kota Sungai Penuh.
6. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Sungai Penuh.
7. Kepala Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Sungai Penuh.

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALIKOTA SUNGAI PENUH
NOMOR 658.1/Kep. 127 /2020
TANGGAL 20/03/ 2020**

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID
UTAMA) DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU (PPID PEMBANTU) KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2020**

- I. Pembina : 1. Walikota Sungai Penuh.
2. Wakil Walikota Sungai Penuh.
- II. Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Sungai Penuh.
- III. Tim Pertimbangan : 1. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kota Sungai Penuh.
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Kota Sungai Penuh.
3. Asisten Administrasi Umum Sekda Kota Sungai Penuh.
4. Kepala SKPD Lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh.
5. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Sungai Penuh.
- IV. PPID Utama : Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Sungai Penuh.
- IV. PPID Pembantu : 1. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Sungai Penuh.
2. Kepala Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Sungai Penuh.
3. Sekretaris Inspektorat Kota Sungai Penuh.
4. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sungai Penuh.
5. Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh.
6. Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Sungai Penuh.
7. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sungai Penuh.
8. Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kota Sungai Penuh.
9. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kota Sungai Penuh.
10. Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Sungai Penuh.
11. Sekretaris Dinas Sosial Kota Sungai Penuh.
12. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kota Sungai Penuh.
13. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Sungai Penuh.
14. Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Sungai Penuh.
15. Sekretaris Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh. ✓

16. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Sungai Penuh.
17. Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Sungai Penuh.
18. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh.
19. Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan Kota Sungai Penuh.
20. Sekretaris Dinas Peternakan dan Perikanan Kota Sungai Penuh.
21. Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh.
22. Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Sungai Penuh.
23. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Sungai Penuh.
24. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Sungai Penuh.
25. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh.
26. Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Sungai Penuh.
27. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Sungai Penuh.
28. Sekretaris Badan Keuangan Daerah Kota Sungai Penuh.
29. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh.
30. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Sungai Penuh.
31. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Sungai Penuh.
32. Sekretaris Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Sungai Penuh.
33. Kasubag Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) H. Bakri Kota Sungai Penuh.
34. Sekretaris Camat Sungai Penuh.
35. Sekretaris Camat Hamparan Rawang.
36. Sekretaris Camat Kumun Debai.
37. Sekretaris Camat Pesisir Bukit.
38. Sekretaris Camat Tanah Kampung.
39. Sekretaris Camat Pondok Tinggi.
40. Sekretaris Camat Koto Baru.
41. Sekretaris Camat Sungai Bungkal.

VI. Bidang-Bidang

a. Bidang Pendukung Sekretariat PLID:

Koordinator : Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Sungai Penuh.

Anggota : 1. Rian Naveria
2. Wulan Yudita Putri, S.Pd
3. Emzel Novendra, SH

- b. Bidang Pengelolaan Data dan Klarifikasi Informasi:
Koordinator : Kepala Seksi Deseminasi Informasi Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Sungai Penuh.
Koordinator : 1. Ebta Syafrizal S. Muhi, ST., MT
2. Ganda Saputra, A.Md
- c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi:
Koordinator : Kepala Seksi Komunikasi Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Sungai Penuh.
Anggota : 1. Andrew Rahmat, A.Md
2. Siska Rahayu, A.Md
3. Cinthya Larassati, S.Si
4. Raju Anugrah Z., A.Md.Kom
- d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi:
Koordinator : Kasubbag Penyuluhan dan Bantuan Hukum Setda Kota Sungai Penuh.
Anggota : 1. Kasubag Perundang-Undangan Setda Kota Sungai Penuh.
2. Kasubag Kajian dan Dokumentasi Hukum Setda Kota Sungai Penuh.

