



WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
STRUKTUR PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KOTA SINGKAWANG

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pelayanan informasi publik di Pemerintah Kota Singkawang, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka perlu ditunjuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Singkawang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Singkawang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 Pemerintahan 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 Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 42);
7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);
8. Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2018 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Struktur Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Singkawang dengan susunan keanggotaan dan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Di dalam Struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kota Singkawang terdapat unsur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu
- KETIGA : Guna membantu kelancaran tugas pengelola layanan informasi dan dokumentasi dapat dibentuk Sekretariat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Walikota ini.
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
1. Pembina
 - 1) Melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan informasi.
 - 2) Menjalankan fungsi pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh

rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan.

- 3) Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
- 4) Mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi.

2. Pengarah

- 1) Memberikan arahan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu mengenai pelaksanaan kegiatan layanan informasi publik
- 2) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- 3) Mengajukan usulan kebijakan dan perencanaan program layanan informasi publik.

3. Tim Pertimbangan

- 1) Membahas dan memberikan pertimbangan atas jenis informasi yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
- 2) Membahas dan memberikan pertimbangan atas keberatan dan penyelesaian sengketa informasi.
- 3) Membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama bertugas :

- 1) menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- 2) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- 3) mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- 4) menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi ke publik;
- 5) melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- 6) melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- 7) melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi

i;

- 8) menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- 9) melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
- 10) melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
- 11) mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- 12) menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
- 13) membentuk tim fasilitas penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama berwenang :

- 1) Menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- 2) Meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- 3) Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- 4) Menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
- 5) Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

6. Bidang Pendukung Sekretariat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas dan fungsi:

- 1) merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan dan mengendalikan pengumpulan informasi, pendokumentasian informasi, dan pelayanan informasi dari PPID Pembantu;
- 2) melaksanakan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- 3) melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang; dan
- 4) melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi.

7. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi mempunyai tugas dan fungsi:
 - 1) Mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi dan dokumentasi;
 - 2) Inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 - 3) Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik.
8. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas dan fungsi:
 - 1) Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik.
9. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi mempunyai tugas dan fungsi:
 - 1) Melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik;
 - 2) Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
 - 3) Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.

KELIMA

: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu bertugas:

1. membantu PPID Utamamelaksanakantanggungjawab, tugas, dankewenangannya;
2. menyampaikaninformasidandokumentasikepada PPID Utamadilakukan paling sedikit 6 (enam) bulansekaliatausesuaikebutuhan;
3. melaksanakankebijakanteknisinformasidandokumen-tasisesuaidengantugaspokokdanfungsinya;
4. menjaminketersediaandanakselerasilayanandinforma-sidandokumentasibagipemohoninformasi
5. secaracepat, tepat, berkualitasdenganmengedepankanprinsip-prinsip-pelayanan prima;
6. mengumpulkan, mengolahdanmengompilasi bahan dan data lingkupkomponen di lingkunganPerangkatDaerah masing-masingmenjadibahaninformasipublik; dan
7. menyampaikanlaporanpelaksanaankebijakanteknis danpelayananinformasidandokumentasikepada PPID Utamasecaraberkaladansesuaidengankebutuhan.

8. secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
9. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
10. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID
Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

KEENAM : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 2019

WALIKOTA SINGKAWANG,

TJHAI CHUI MIE

No	Pejabat	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris Daerah		
2.	Asisten Perekomian dan Pembangunan		
3.	Kepala Bagian Hukum		
4.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika		

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN WALIKOTA SINGKAWANG
 NOMOR :/...../...../2019
 TENTANG
 STRUKTUR PENGELOLA
 LAYANAN
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 PEMERINTAH KOTA
 SINGKAWANG

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PPID) PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

NO	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM PLID
1	Walikota	Pembina
2	Wakil Walikota	
3	Sekretaris Daerah	Pengarah
4	Asisten Pemerintahan	Tim Pertimbangan
5	Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesra	
6	Asisten Administrasi	
7	Staf Ahli Bidang Hukum, Politik, dan Pemerintahan	
8	Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan	
9	Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	
10	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang	PPID UTAMA
11	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Diskominfo	Bidang Pendukung Sekretariat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
12	- Kepala Bidang Egoovernment dan Telematika Diskominfo - Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
13	Kepala Bagian Humas dan Protokol Setda	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
14	Kepala Bagian Hukum Setda	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
15	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika	PPID Pembantu
16	Kepala Bagian Administrasi Umum Sekretariat DPRD	
17	Sekretaris Inspektorat Daerah	
18	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	

NO	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM PLID
19	Sekretaris Dinas Kesehatan dan Keluarga Perumahan	PPID Pembantu
20	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	
21	Sekretaris Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan	
22	Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
23	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja	
24	Sekretaris Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan, dan Perikanan	
25	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	
26	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
27	Sekretaris Dinas Perhubungan	
28	Sekretaris Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	
29	Sekretaris Dinas Pemuda, Olahraga Dan	
30	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
31	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	
32	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
33	Sekretaris Badan Keuangan Daerah	
34	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
35	Kasubag Humas Bagian Humas dan Protokol Setda	
36	Sekretaris Kecamatan Singkawang Barat	
37	Sekretaris Kecamatan Singkawang Barat	

NO	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM PLID
38	Sekretaris Kecamatan Singkawang Selatan	PPID Pembantu
39	Sekretaris Kecamatan Singkawang Utara	
40	Sekretaris KecamatanSingkawang Timur	

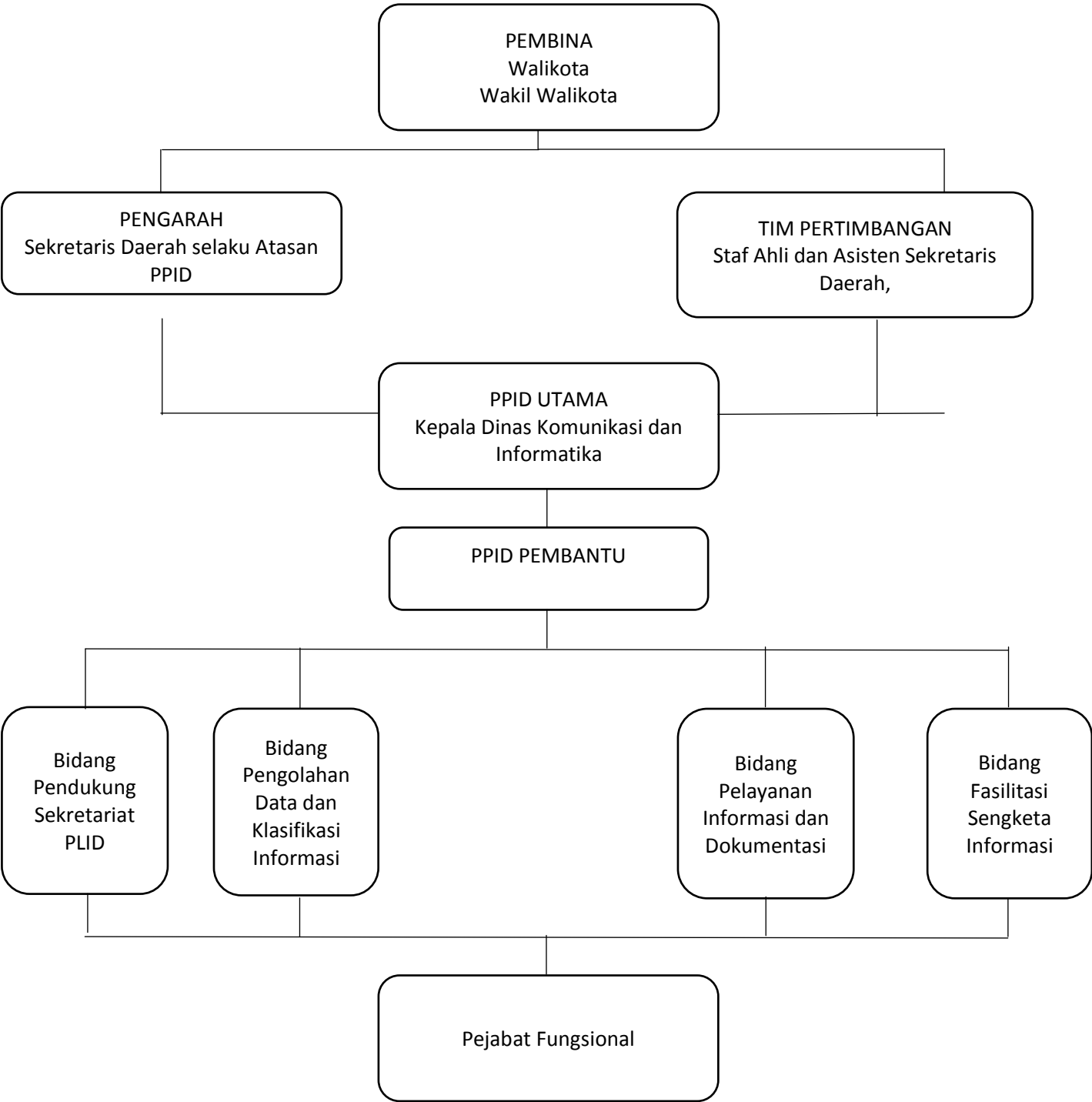
Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 2019
WALIKOTA SINGKAWANG,

TJHAI CHUI MIE

No	Pejabat	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris Daerah		
2.	AsistenPemerintahan		
3.	Kepala Bagian Hukum		
4.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika		

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR : / / / 2019
TENTANG STRUKTUR PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMERINTAH KOTA
SINGKAWANG

STRUKTUR PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG



No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris Daerah		
2.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan		
3.	Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan		
4.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika		