



WALIKOTA KENDARI

KEPUTUSAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 978 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 1071 TAHUN 2017

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

KOTA KENDARI

WALIKOTA KENDARI

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari maka nomenklatur Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kendari mengalami perubahan;
 - b. bahwa sehubungan dengan perubahan nomenklatur Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kendari serta dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kota Kendari, maka Keputusan Walikota Kendari Nomor 1071 Tahun 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi perlu ditinjau kembali;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Kendari tentang Perubahan Atas Keputusan Walikota Kendari Nomor 1071 Tahun 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

Mengingat

- :
1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5060);
 4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana diubah beberapa 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);
5. Undang Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 / PER / M.KOMINFO / 07 / 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
 10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;

11. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 5);
12. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2018 Nomor 11);
13. Peraturan Walikota Kendari Nomor 82 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2018 Nomor 82);
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
15. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Perubahan Atas Keputusan Walikota Kendari Nomor 1071 Tahun 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kota Kendari.

KEDUA : Daftar nama nama Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) Dalam Lampiran Keputusan Walikota Kendari Nomor 1071 Tahun 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) diubah dan berbunyi sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Keputusan Walikota ini.

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

KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, memiliki masing masing tugas sebagai berikut;

1. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

a. Tugas Pembina:

1. Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
2. Mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara

berkala, serta merta, tersedia setiap saat serta informasi yang dikecualikan.

b. Fungsi Pembina:

Pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan.

2. Pengarah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Pengarah PPID merupakan penentu dalam pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi, termasuk dalam hal menentukan klasifikasi informasi.

a. Tugas Pengarah:

1. Memberikan arahan kepada PPID terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
2. Memberikan persetujuan kepada PPID atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
3. Memberikan rekomendasi kepada PPID atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan; dan
4. Memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi.

b. Fungsi Pengarah:

1. Mengarahkan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi serta menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi dan terkordinasi;
2. Menerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;
3. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis;
4. Sebagai perwakilan badan publik Pemerintah Daerah dalam sengketa informasi publik; dan
5. Memberikan persetujuan atau penolakan surat penetapan daftar informasi publik dan surat penetapan klasifikasi dari PPID Utama.

3. Tim Pertimbangan.

Tugas Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, sebagai berikut:

- a. Membahas dan mengusulkan jenis informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- b. Membahas, menyelesaikan dan memutuskan tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan oleh pemohon informasi;
- c. Menyelesaikan hal hal yang belum diatur.

4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama.

Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama, adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pengumpulan informasi, mengklasifikasi informasi, mendokumentasikan informasi dan memberikan pelayanan informasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP);
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi;
4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
5. Melakukan penyediaan pemutakhiran informasi dan dokumentasi agar dapat diakses oleh masyarakat;
6. Melaksanakan advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik.

5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, sebagai berikut;

1. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan

Peraturan Perundang undangan yang berlaku;

2. Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya;
3. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) secara berkala dan sesuai kebutuhan;
4. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerjanya;
5. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
6. Mengkonsultasikan informasi yang dikecualikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

6. Bidang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Untuk melaksanakan kegiatan PPID, didukung oleh bidang sebagai berikut:

1. Bidang pendukung Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID);
2. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, bertugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;

3. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID; dan
4. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.

KELIMA

: Wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, adalah sebagai berikut:

1. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan;
2. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
3. Meminta dan memperoleh informasi dan unit/kerja komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
4. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupannya;
5. Menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KEENAM

: Tata cara kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, adalah sebagai berikut:

1. Secara berkala ataupun setiap saat apabila diperlukan dapat mengadakan rapat baik yang bersifat pleno maupun terbatas dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP), dalam rangka merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
2. Dapat mengundang pihak lain yang berkepentingan untuk hadir pada rapat, guna memperoleh tambahan data/informasi dan/atau masukan yang diperlukan;
3. Dalam pelaksanaan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dilingkungan kelompok kerjanya maupun dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP);
4. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota Kendari melalui Sekretaris Daerah Kota Kendari.

KETUJUH

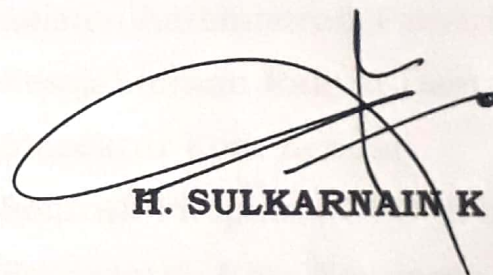
: Segala biaya yang diperlukan dalam Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2019, melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kendari.

KEDELAPAN : Pada saat Keputusan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Kendari Nomor 1071 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kota Kendari, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KESEMBILAN : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 23 - 10 - 2019

WALIKOTA KENDARI,



H. SULKARNAIN K

Tembusan:

1. Ketua DPRD Kota Kendari di Kendari;
2. Inspektur Daerah Kota Kendari di Kendari;
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Kendari di Kendari;
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kota Kendari di Kendari;

Lampiran KEPUTUSAN WALIKOTA KENDARI

Nomor : 978 Tahun 2019

Tanggal : 23-10-2019

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN WALIKOTA KENDARI NOMOR 1071
TAHUN 2017 TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI KOTA KENDARI**

NO	KEDUDUKAN	PEJABAT
1	2	3
1	Pembina	Walikota Kendari
2	Pengarah	Sekretaris Daerah Kota Kendari
3	Tim Pertimbangan	a. Asisten Administrasi Pembangunan Daerah Kota Kendari b. Asisten Administrasi Umum Daerah Kota Kendari c. Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Daerah Kota Kendari d. Inspektur Kota Kendari e. Seluruh Pimpinan OPD di lingkup Pemerintah Kota Kendari. f. Kepala Bagian Administrasi Hukum dan Hak Asasi Manusia Kota Kendari
4	PPID Utama	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kendari
5	Bidang Bidang	
	a. Pengelola Informasi	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kendari
	b. Dokumentasi dan Arsip	Kepala Seksi Statistik Dan Pengelolaan Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kendari

	c. Pelayanan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Seksi Pengelolaan Media dan Informasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kendari b. Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kendari
	d. Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Sub Bagian Produk Hukum Daerah pada Bagian Administrasi Hukum dan Hak Asasi Manusia Kota Kendari b. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Administrasi Hukum dan Hak Asasi Manusia Kota Kendari
6	PPID Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Kendari b. Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Kendari c. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kendari d. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kendari e. Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Kendari f. Sekretaris Dinas Kebakaran Kota Kendari g. Sekretaris Dinas Sosial Kota Kendari h. Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Kendari i. Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Kendari j. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kendari k. Sekretaris Dinas Pertanian Kota Kendari l. Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Kendari

- m. Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kota Kendari
- n. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Kendari
- o. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Kendari
- p. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Kendari
- q. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Kendari
- r. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari
- s. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Kendari
- t. Sekretaris Dinas Pangan Kota Kendari
- u. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Kendari
- v. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Kendari
- w. Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Kendari
- x. Sekretaris Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Kendari
- y. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Kendari
- z. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Kendari
- aa. Sekretaris Inspektorat Kota Kendari

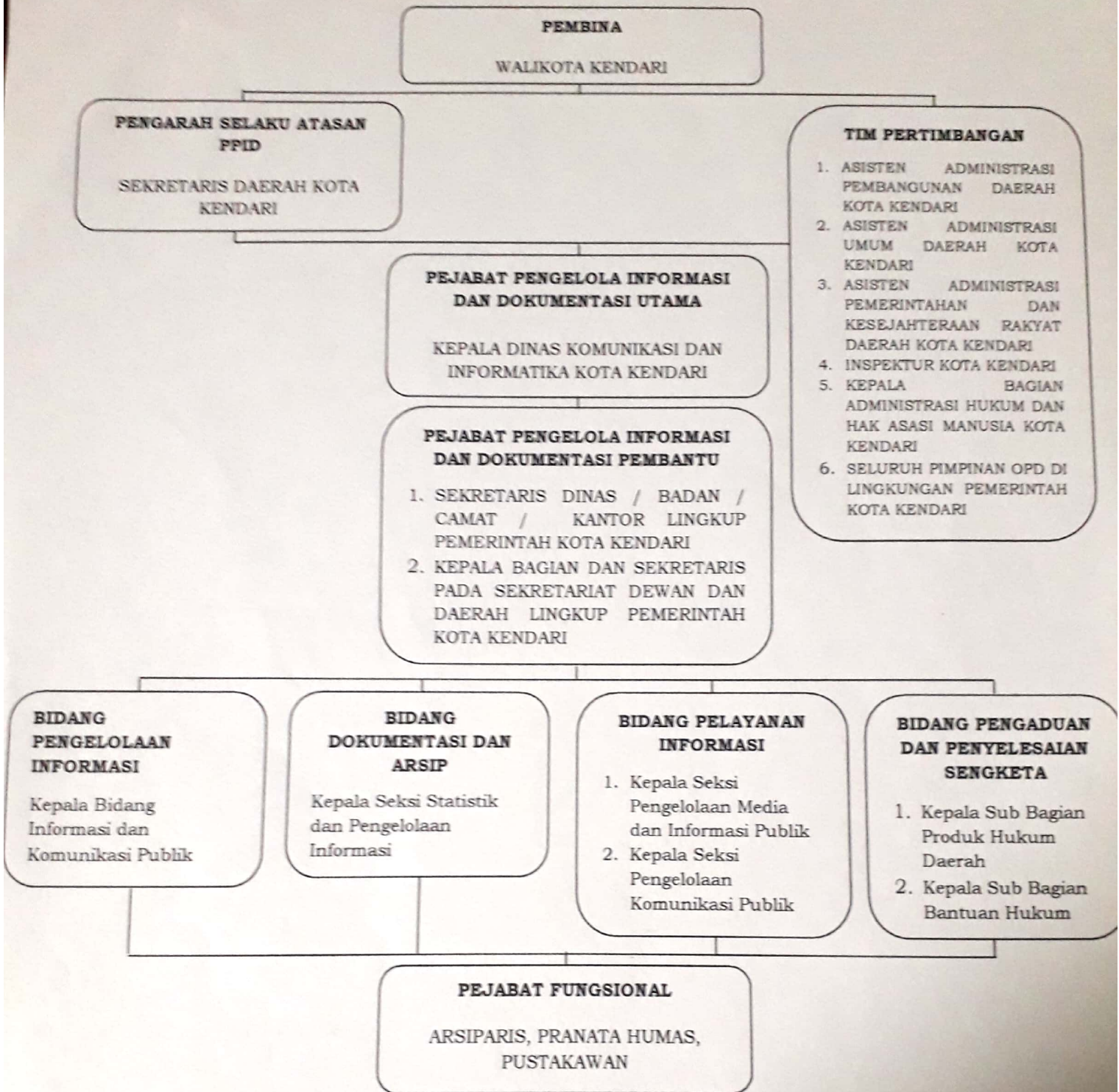
- bb. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kendari
- cc. Kepala Bagian Tata Usaha Sekretariat DPRD Kota Kendari
- dd. Kepala Bagian Tata Usaha RSUD Kota Kendari
- ee. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah Kota Kendari
- ff. Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Kota Kendari
- gg. Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Usaha Daerah Kota Kendari
- hh. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Kota Kendari
- ii. Kepala Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Kota Kendari
- jj. Kepala Bagian Administrasi Kerjasama Daerah Kota Kendari
- kk. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan Kota Kendari
- ll. Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda Kota Kendari
- mm. Kepala Bagian Administrasi Hubungan Masyarakat dan Protokol Kota Kendari
- nn. Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Kota Kendari
- oo. Kepala Bagian Pemberdayaan Masyarakat Kota Kendari
- pp. Sekretaris KORPRI
- qq. Sekretaris Kecamatan Kendari
- rr. Sekretaris Kecamatan Kendari Barat
- ss. Sekretaris Kecamatan Mandonga
- tt. Sekretaris Kecamatan Puuwatu

		uu. Sekretaris Kecamatan Baruga vv. Sekretaris Kecamatan Wua Wua ww. Sekretaris Kecamatan Kadia xx. Sekretaris Kecamatan Kambu yy. Sekretaris Kecamatan Poasia zz. Sekretaris Kecamatan Abeli aaa. Sekretaris Kecamatan Nambo

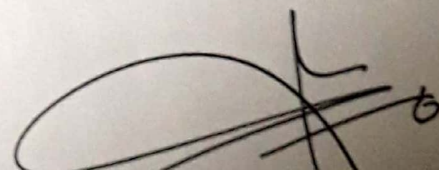
**WALIKOTA KENDARI,**

H. SULKARNAIN K

**STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**



WALIKOTA KENDARI,


H. SULKARNAIN K