



WALIKOTA BUKITTINGGI  
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR :188.45- 215 -2020

TENTANG

PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI  
TAHUN 2020

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan ayat (6) pasal 6 Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi Tahun 2020.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar 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 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, 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 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2018 Nomor 9);
9. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2017 Nomor 7).

### M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi Tahun 2020.
- KEDUA** : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu adalah dengan susunan keanggotaan yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA** : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID):
    1. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
    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. Pengarah/Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID):
    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
    4. memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi; dan
    5. dalam menjalankan tugasnya, berkoordinasi dan dapat meminta masukan dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

- c. Tim Pertimbangan :
  - 1. membahas usulan informasi yang dikecualikan; dan
  - 2. memberikan pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan.
  
- d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama :
  - 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 memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada 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;
  - 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 fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
  
- e. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu :
  - 1. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
  - 2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
  - 3. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - 4. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi
  - 5. secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
  - 6. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi; dan

7. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- f. Bidang – Bidang:
1. bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas memberikan pelayanan informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID (standar operasional prosedur);
  2. bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, bertugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan
  3. klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;
  4. bidang Fasilitasi Sengketa Informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi; dan
  5. bidang Pendukung Sekretariat PLID, bertugas memberikan pelayanan dan dukungan administratif serta teknis operasional sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi.
- g. Pengelola / Pejabat Fungsional:
1. menyiapkan formulir permohonan informasi;
  2. menerima permohonan informasi;
  3. melakukan verifikasi data Pemohon Informasi;
  4. melakukan verifikasi informasi yang diminta;
  5. registrasi pencatatan permintaan informasi dalam buku besar setelah selesai verifikasi;
  6. memproses lebih lanjut ke PPID/PPID Pembantu;
  7. melakukan pencatatan dan penomoran surat informasi yang disampaikan ke Pemohon Informasi;
  8. dalam hal informasi yang diminta bersifat terbuka, maka PPID wajib memberikan jawaban permohonan informasi berupa Pemberitahuan Tertulis;
  9. apabila informasi yang diminta bersifat tertutup, PPID menyiapkan jawaban dengan menggunakan Formulir Penolakan Permohonan Informasi Publik;
  10. mendokumentasikan dan menyiapkan evaluasi pelaporan layanan informasi setiap bulan dan setiap akhir tahun; dan
  11. apabila menerima permohonan informasi yang dikecualikan, wajib meneruskan kepada PPID/PPID Pembantu.

KEEMPAT : Pelaksanaan kegiatan secara teknis administrasi dan pertanggungjawaban keuangan dilakukan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bukittinggi Tahun Anggaran 2020.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bukittinggi  
pada tanggal 12 Juni 2020

  
WALIKOTA BUKITTINGGI,  
  
M. RAMLAN NURMATIAS

Tembusan kepada Yth.:

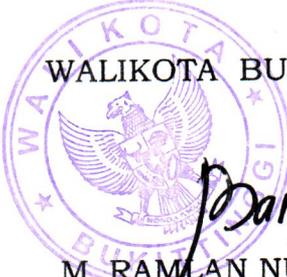
1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
1. Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia;
2. Ketua Komisi Informasi Pusat;
3. Gubernur Sumatera Barat;
4. Ketua Komisi Informasi Propinsi Sumatera Barat;
5. Masing-masing yang bersangkutan;
6. Arsip

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
 NOMOR : 188.45 - 215 - 2020  
 TENTANG : PEMBENTUKAN PENGELOLA  
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
 BUKITTINGGI

SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN ANGGARAN  
 2020

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUDKAN
1.	Walikota	Pembina
2.	Wakil Walikota	Wakil Pembina
3.	Sekretaris Daerah	Atasan PPID
4.	Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah	Tim Pertimbangan
5.	Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	Tim Pertimbangan
6.	Asisten Administrasi Umum Sekretariat daerah	Tim Pertimbangan
7.	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Tim Pertimbangan
8.	Inspektur	Tim Pertimbangan
9.	Kepala Badan perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	Tim Pertimbangan
10.	Kepala Badan Keuangan	Tim Pertimbangan
11.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Tim Pertimbangan
12.	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Tim Pertimbangan
13.	Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	Tim Pertimbangan
14.	Kepala Dinas Kebakaran	Tim Fertimbangan
15.	Kepala Dinas Kesehatan	Tim Pertimbangan
16.	Kepala Dinas Sosial	Tim Pertimbangan
17.	Kepala Polisi Pamong Praja	Tim Pertimbangan
18.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Tim Pertimbangan
19.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Tim Pertimbangan
20.	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Tim Pertimbangan
21.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Tim Pertimbangan
22.	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan	Tim Pertimbangan
23.	Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian, dan Tenaga Kerja	Tim Pertimbangan
24.	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan	Tim Pertimbangan
25.	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Tim Pertimbangan
26.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Tim Pertimbangan
27.	Kepala Dinas Pehubungan	Tim Pertimbangan
28.	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Tim Pertimbangan
29.	Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	Tim Pertimbangan
30.	Direktur Utama Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Jam Gadang	Tim Pertimbangan
31.	Direktur Utama Bank Perkreditan Rakyat Jam Gadang	Tim Pertimbangan
32.	Camat Mandiangin Koto Selayan	Tim Pertimbangan
33.	Camat Guguk Panjang	Tim Pertimbangan
34.	Camat Aur Birugo Tigo Baleh	Tim Pertimbangan
35.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	PPID Utama
36.	Kepala Bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	PPID Pembantu
37.	Sekretaris Inspektorat	PPID Pembantu
38.	Sekretaris Badan Perencanaan, Penelitian dan Perkembangan	PPID Pembantu
39.	Sekretaris Badan Keuangan	PPID Pembantu
40.	Sekretaris Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia	PPID Pembantu
41.	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	PPID Pembantu
42.	Sekretaris Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	PPID Pembantu
43.	Sekretaris Dinas Kebakaran	PPID Pembantu
44.	Sekretaris Dinas kesehatan	PPID Pembantu
45.	Sekretaris Dinas Sosial	PPID Pembantu

46.	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	PPID Pembantu
47.	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	PPID Pembantu
48.	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	PPID Pembantu
49.	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.	PPID Pembantu
50.	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	PPID Pembantu
51.	Sekretaris Dinas Pertanian dan Pangan	PPID Pembantu
52.	Sekretaris Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian, dan Tenaga Kerja	PPID Pembantu
53.	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan	PPID Pembantu
54.	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	PPID Pembantu
55.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	PPID Pembantu
56.	Sekretaris Dinas Perhubungan	PPID Pembantu
57.	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika	PPID Pembantu
58.	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
59.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
60.	Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
61.	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
62.	Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
63.	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
64.	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
65.	Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
66.	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
67.	Sekretaris Camat Mandiangin Koto Selayan	PPID Pembantu
68.	Sekretaris Camat Guguk Panjang	PPID Pembantu
69.	Sekretaris Camat Aur Birugo Tigo Baleh	PPID Pembantu
70.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Badan Penanggulangan Bencana Daerah	PPID Pembantu
71.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	PPID Pembantu
72.	Kepala Tata Usaha Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Jam Gadang	PPID Pembantu
73.	Kabag Operasional Bank Perkreditan Rakyat Jam Gadang	PPID Pembantu
74.	Lurah	PPID Pembantu
75.	Kepala Taman Kanak-Kanak Negeri	PPID Pembantu
76.	Kepala Sekolah Dasar Negeri	PPID Pembantu
77.	Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri	PPID Pembantu
78.	Kepala Unit Pelayanan Teknis Daerah Puskesmas	PPID Pembantu
79.	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Pengelola Data dan Klarifikasi Informasi.
80.	Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
81.	Kasubag Bantuan Hukum Setdako	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
82.	Kasi Pengelolaan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika	Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)
83.	1. Kasi Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika 2. Kasi Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika 3. Kasi Layanan E Government Dinas Komunikasi dan Informatika 4. Kasubag Bantuan Hukum dan HAM Sekretariat Daerah 5. Pelaksana Dinas Komunikasi dan Informatika	Pengelola

  
 WALIKOTA BUKITTINGGI,  
  
 M. RAMLAN NURMATIAS