



WALI KOTA JAMBI

KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI NOMOR 260 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA DAN PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI

WALI KOTA JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa hak pemenuhan permintaan informasi publik merupakan hak asasi manusia yang wajib dipenuhi oleh badan publik, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa informasi publik daerah merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa untuk tersedianya informasi publik yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan perundang-undangan, perlu didukung instrumen, personil, dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta media komunikasi sebagai sarana pelayanan informasi publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan b, perlu menetapkan keputusan Wali Kota Jambi Tentang Pembentukan Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kota Jambi;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang - Undang Republik Indonesia 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);
7. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. 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);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
14. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14);
15. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 47);
16. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Jambi Tahun 2017;
17. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran 2022;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA DAN PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI.

KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu di lingkungan Pemerintah Kota Jambi, sebagaimana dimaksud dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kota Jambi. Sebagaimana dimaksud dalam dictum kesatu mempunyai tugas :

- a. merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengumpulkan bahan informasi, mengklasifikasikan informasi, mendokumentasikan informasi dan memberikan pelayanan informasi dari PPID Pembantu;

- b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
- c. melakukan verifikasi bahan informasi publik dari PPID Pembantu sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi;
- d. melakukan uji konsekuensi atas informasi publik yang dikecualikan, serta memutuskan suatu informasi publik dapat diakses atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
- e. melakukan serta menyediakan pemutakhiran informasi dan dokumentasi agar dapat diakses oleh masyarakat;
- f. melaksanakan advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik;
- g. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik (DIP) secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan, dalam hal pejabat publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas/tim pelaksana informasi publik.

KETIGA

- : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kota Jambi. Sebagaimana dimaksud dalam dictum kesatu mempunyai wewenang :
 - a. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
 - b. menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
 - c. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja yang berkompeten atau informasi yang bersumber dari PPID Pembantu;
 - d. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
 - a. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional, serta Tim Teknis untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi, serta tata laksana pelayanan informasi publik.

- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kota Jambi, sebagaimana dimaksud dalam dictum kesatu mempunyai tugas :
- a. mencermati, mempelajari, mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, menata dan menyimpan data dan/atau informasi yang diperoleh dari seluruh unit kerja dilingkungannya;
 - b. menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh publik;
 - c. melaksanakan pengklasifikasian informasi yang terdiri dari informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi yang wajib tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan dan dituangkan dalam Daftar Informasi Publik (DIP) untuk kemudian dipublikasikan melalui situs laman (website) maupun media publikasi lainnya;
 - d. membuat Surat Keputusan Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) unit kerja masing-masing, untuk disampaikan/dilaporkan kepada PPID Utama;
 - e. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik yang ada/dimintakan oleh pemohon dilingkungan unit kerjanya;
 - f. melakukan verifikasi terhadap permohonan informasi publik yang ada di lingkungannya;
 - g. memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala;
 - h. menugaskan Pejabat Fungsional atau Tim Teknis untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi, serta tata laksana pelayanan informasi publik.
- KELIMA : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu Kota Jambi, sebagaimana dimaksud dalam dictum kesatu dibantu oleh Pelaksana Teknis/Kontributor yang dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan honorarium.
- KEENAM : Dalam hal terjadi sengketa informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu membantu penyelesaian sengketa melalui mediasi dan adjudikasi setelah mendapat penetapan dari Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

- KETUJUH : Dalam melaksanakan tugasnya Tim sebagaimana dalam dictum kesatu bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Wali Kota Jambi melalui Sekretaris Daerah Kota Jambi.
- KEDELAPAN : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran 2022.
- KESEMBILAN : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi
Pada tanggal 23 Juni 2022



Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia
2. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia
3. Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
4. Gubernur Jambi
5. Komisi Informasi Provinsi Jambi
6. Sekretaris Daerah Kota Jambi
7. Inspektur Pemerintah Kota Jambi
8. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota Jambi
9. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Jambi
10. Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kota Jambi
11. Yang bersangkutan
12. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI
 NOMOR : 260 TAHUN 2022
 TANGGAL : 23 JUNI 2022
 TENTANG : KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI TENTANG
 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PEJABAT
 PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI UTAMA DAN PEMBANTU DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
 DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI

No.	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Wali Kota Jambi	Pembina
2.	Wakil Wali Kota Jambi	Penasehat
3.	Sekretaris Daerah Kota Jambi	Atasan PPID
4.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jambi	Ketua PPID
5.	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi	Sekretaris
6.	Bidang-bidang	
a.	Bidang Pengelolaan Informasi <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jambi • Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jambi • Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jambi • Kepala Seksi Pengelolaan Opini Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jambi 	Koordinator Anggota Anggota Anggota
b.	Bidang Dokumentasi, Arsip dan Klasifikasi Informasi <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Bidang Pengelolaan Arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi • Kepala Seksi Akuisisi, Pengolahan dan Preservasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi • Kepala Seksi Akuisisi, Pengolahan dan Preservasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi • Kepala Seksi Layanan, Pemanfaatan dan Sistem Informasi Kearsipan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi 	Koordinator Anggota Anggota Anggota

c.	<p>Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kota Jambi • Kepala Sub Bagian Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kota Jambi • Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kota Jambi • Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kota Jambi 	<p>Koordinator</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>
7.	PPID Pembantu	<p>Sekretaris Badan / Sekretaris Dinas / Sekretaris DPRD / Sekretaris Inspektorat / Sekretaris Satpol PP / Direktur RSUD Abdul Manap / Direktur RSUD Abdurrahman Sayoeti / Kepala Bagian Setda Kota Jambi / Sekretaris Camat di Lingkungan Pemerintah Kota Jambi</p>

