



WALIKOTA BANJARBARU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANJARBARU  
NOMOR 188.45/329/KUM/2017

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah perlu dilakukan perubahan terhadap Pejabat Pengelola Layanan Informasi di Lingkungan Kota Banjarbaru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan dengan Keputusan Walikota Banjarbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
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 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor ....

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomo 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. 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 1567);
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik ;
13. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

## MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Keputusan Walikota Banjarbaru tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tugas dan Wewenang Pejabat sebagaimana dimaksud diktum KESATU adalah :
1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama bertugas :
    - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi
    - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi
    - c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan 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 verifikasi bahan 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
    - m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri dan Keputusan Kepala Daerah.
  2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, PPID Utama berwenang :
    - a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
    - b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya

- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya
  - d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik
  - e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi
3. PPID Pembantu bertugas :
- 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 mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru agar menjadi informasi publik
  - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
4. Selain tugas tersebut, PPID Pembantu khususnya pada Sekretariat DPRD bertugas untuk :
- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
  - b. mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
5. Tugas utama pejabat fungsional atau petugas informasi adalah :
- a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
  - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon layanan informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;

- e. mengumpulkan, mengolah, mengompilasi bahan dan data untuk didokumentasikan menjadi bahan informasi publik; dan
  - f. mencetak dan menggandakan informasi dan dokumentasi (*soft/hard copy*) sebagai layanan informasi dan dokumentasi kepada pemohon informasi.
6. Untuk mendukung kegiatan rutin PPID, dapat didukung oleh bidang-bidang antara lain :
- a. bidang pelayanan dan pengelolaan informasi, bertugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme PPID;
  - b. bidang pengolahan data dan dokumentasi informasi, bertugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;
  - c. bidang penyelesaian sengketa informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi; dan
  - d. sekretariat PPID, bertugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi.

KETIGA : Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, PPID dan PPID Pembantu sebagaimana dimaksud diktum KEDUA dibantu oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang mempunyai tugas :

- a. membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
- b. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan;
- c. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur.
- d.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu serta Tim Pertimbangan pelayanan Informasi tidak diberikan honorarium.

KELIMA Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru Tahun 2017 melalui Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah

KEENAM : Dengan ditetapkannya Keputusan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor : 188.45/64/KUM/2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal 8 Juni 2017

WALIKOTA BANJARBARU,



H. NADJMI ADHANI

Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.

Lampiran 1 : Keputusan Walikota Banjarbaru  
 Nomor : 188.45/329/KUM/2017  
 Tanggal: 8 Juni 2017

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI  
 DAN DOKUMENTASI (PLID) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
 BANJARBARU

No	Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1	Walikota Banjarbaru	Pembina
2	Wakil Walikota Banjarbaru	Pembina
2	Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru	Pengarah selaku Atasan PPID
TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI		
1	Inspektur	Tim Pertimbangan
2	Asisten Pemerintahan	Tim Pertimbangan
3	Asisten Perekonomian, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat	Tim Pertimbangan
4	Asisten Administrasi Umum	Tim Pertimbangan
5	Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik	Tim Pertimbangan
6	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan	Tim Pertimbangan
7	Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan	Tim Pertimbangan
8	Seluruh Kepala SKPD	Tim Pertimbangan
A. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)		
1	Kepala Bidang Komunikasi Dinas Kominfo	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama
2	Kepala Seksi Pelayanan Informasi, Mass Media dan Kelembagaan informasi Dinas Kominfo	Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
3	Kepala Sub Bagian Publikasi Informasi Bagian Humas dan Protokol Setdako Banjarbaru	Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
4	Pelaksana di Bagian Humas dan Protokol Setdako Banjarbaru	Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
5	Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
6	Kepala Bidang Kearsipan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
7	Pejabat Fungsional Arsiparis dan Pustakawan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
8	Kepala Bidang Statistik dan Persandian Dinas Kominfo	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
9	Kepala Seksi Persandian	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
10	Kepala Seksi Statistik	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
11	Kepala Bagian Hukum Setdako	Fasilitasi Sengketa Informasi
12	Kasubbag Bantuan Hukum Setdako Banjarbaru	Fasilitasi Sengketa Informasi

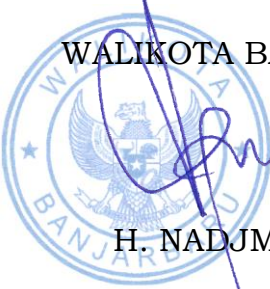
13	JFT Pranata Komputer pada Dinas Komunikasi dan Informatika	Pendukung Sekretariat PLID
14	JFT Pranata Komputer pada Bagian Humas dan Protokol Setdako Banjarbaru	Pendukung Sekretariat PLID
B. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU (PPID PEMBANTU)		
1	Kepala Bagian Humas dan Protokol Setdako	PPID Pembantu
2	Kepala Bagian Humas & Protokol Setwan	PPID Pembantu
3	Kepala Bagian Umum Sekretariat KPU	PPID Pembantu
4	Sekretaris Inspektorat	PPID Pembantu
5	Sekretaris Satpol PP	PPID Pembantu
6	Sekretaris Dinas Pendidikan	PPID Pembantu
7	Sekretaris Dinas Kesehatan	PPID Pembantu
8	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	PPID Pembantu
9	Sekretaris Dinas Perumahan dan Permukiman	PPID Pembantu
10	Sekretaris Dinas Sosial	PPID Pembantu
11	Sekretaris Dinas Koperasi UKM dan Tenaga Kerja	PPID Pembantu
12	Sekretaris Dinas Perhubungan	PPID Pembantu
13	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika	PPID Pembantu
14	Sekretaris Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	PPID Pembantu
15	Sekretaris Dinas Perdagangan	PPID Pembantu
16	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan	PPID Pembantu
17	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	PPID Pembantu
18	Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak	PPID Pembantu
19	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	PPID Pembantu
20	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	PPID Pembantu
21	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah	PPID Pembantu
22	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah	PPID Pembantu
23	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	PPID Pembantu
24	Sekretaris Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah	PPID Pembantu
25	Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah	PPID Pembantu
26	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	PPID Pembantu

27. Sekretaris Badan ....



27	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah	PPID Pembantu
28	Sekretaris Kecamatan Banjarbaru Utara	PPID Pembantu
29	Sekretaris Kecamatan Banjarbaru Selatan	PPID Pembantu
30	Sekretaris Kecamatan Cempaka	PPID Pembantu
31	Sekretaris Kecamatan Liang Anggang	PPID Pembantu
32	Sekretaris Kecamatan Landasan Ulin	PPID Pembantu
33	Kepala Bagian TU RSUD Idaman	PPID Pembantu

WALIKOTA BANJARBARU,

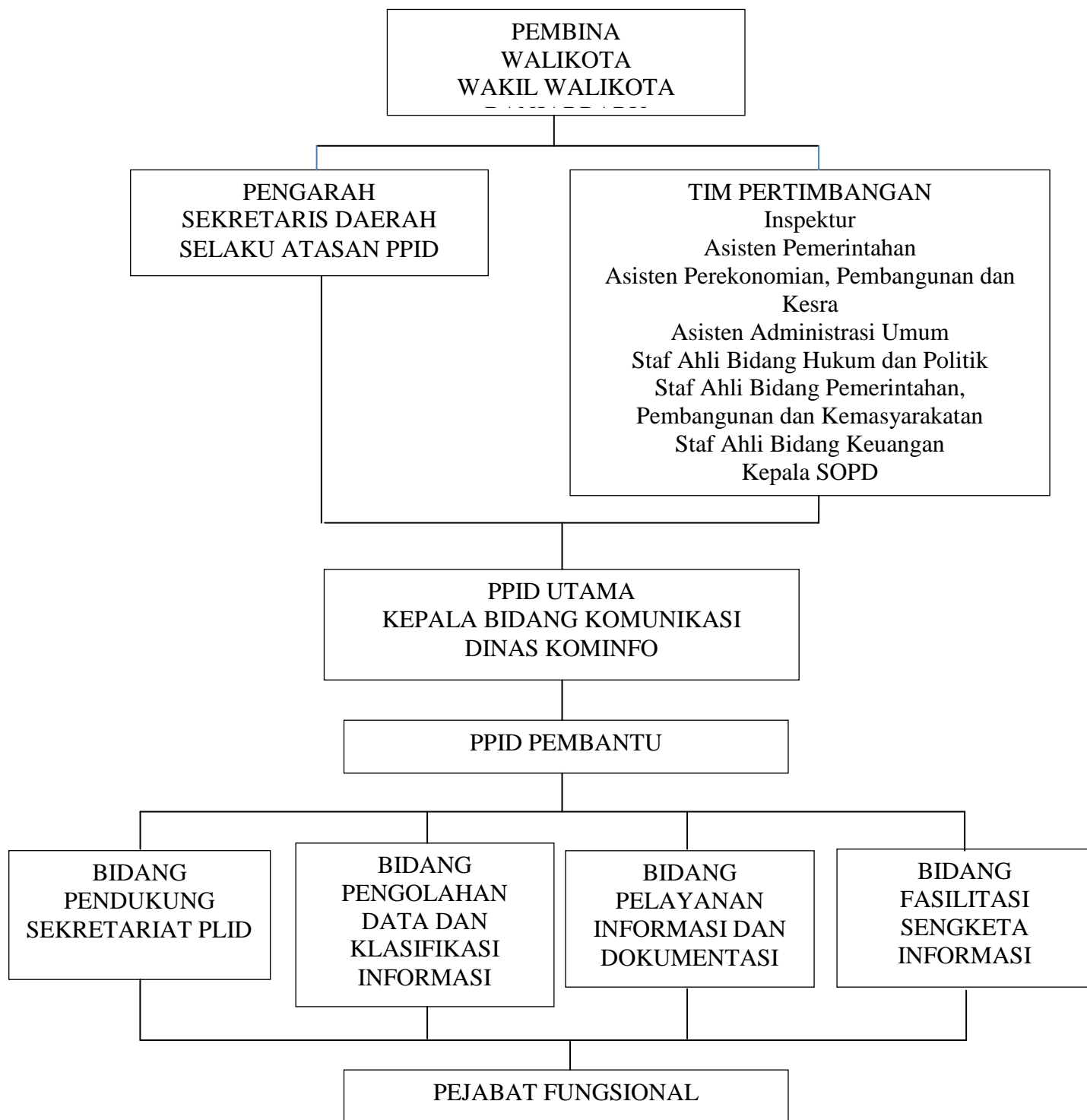



*H. NADJMI ADHANI*

H. NADJMI ADHANI

Lampiran II : Keputusan Walikota Banjarbaru  
Nomor : 188.45/329/KUM/2017  
Tanggal : 8 Juni 2017

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA  
LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU



WALIKOTA BANJARBARU,  
  
H. NADJMI ADHANI

