

DRAFT



WALI KOTA PROBOLINGGO

KEPUTUSAN WALI KOTA PROBOLINGGO

NOMOR : 188.45/ /KEP/425.012/2020

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
KOTA PROBOLINGGO TAHUN ANGGARAN 2020**

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 12 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 juncto Pasal 7 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Daerah Pembantu Kota Probolinggo yang ditetapkan dalam Keputusan Walikota;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia)
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2003 tentang Kebebasan Memperoleh Informasi (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2003 Nomor 6 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 22);
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 96 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika;
12. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
13. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 235 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Pembantu (PPID Pembantu Kota Probolinggo, sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini adalah sebagai berikut :

1. merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengumpulkan bahan informasi, mengklasifikasikan informasi, mendokumentasikan informasi dan memberikan pelayanan informasi dari PPID Pembantu;
2. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepadapublik;
3. melakukan verifikasi bahan informasi publik dari PPID Pembantu sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi;
4. melakukan verifikasi atas rumusan informasi publik yang dikecualikan, sebelum ditetapkan oleh Walikota;
5. melakukan, menyediakan pemutakhiran informasi dan dokumentasi agar dapat diakses oleh masyarakat;
6. melaksanakan advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik;

KETIGA : Wewenang PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini 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 dari unit/kerja komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya ;
4. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya ;
5. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi

KEEMPAT : Tata Cara Kerja PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini, sebagai berikut :

1. Secara berkala ataupun setiap saat apabila diperlukan dapat mengadakan rapat baik yang bersifat pleno maupun terbatas dengan PPID Pembantu, dalam rangka merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan 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 PPID wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan kelompok kerjanya maupun dengan PPID Pembantu ;
4. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota Probolinggo.

KELIMA : PPID Pembantu sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas :

1. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
2. Membantu PPID dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya ;
3. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada 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 dikecualikan kepada PPID Kota.

KEENAM : Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugasnya, PPID membawahi bidang-bidang, diantaranya :

1. Bidang Pengelolaan Informasi;

Tugas : mengolah dan memberikan pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi

Fungsi :

- a) Pelaksanaan program Bidang Pengelolaan Informasi
- b) Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan pengelolaan informasi
- c) Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik
- d) Inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi
- e) Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi

2. Bidang Dokumentasi dan Arsip;

Tugas : menyimpan data dan informasi, catatan dan/atau keterangan yang dibuat/diterima oleh satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kota

Probolinggo guna membantu PPID dalam melayani permintaan informasi

Fungsi :

- a) Pelaksanaan program Bidang Dokumentasi dan Arsip
 - b) Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan dokumentasi dan arsip
 - c) Pengelolaan dan pengembangan di bidang dokumentasi publik
 - d) Pengelolaan sistem & pengamanan informasi terhadap dokumen – dokumen informasi publik
 - e) Penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik
3. Bidang Pelayanan Informasi;

Tugas : memberikan pelayanan informasi kepada publik

Fungsi :

- a) Pelaksanaan perencanaan Bidang Pelayanan Informasi
 - b) Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan pelayanan informasi
 - c) Penyediaan materi informasi & pelaksanaan operasionalisasi desk informasi dalam rangka pelayanan informasi publik
 - d) Pelaksanaan pencatatan, pelaporan dan pendokumentasian permintaan informasi pada pelaksanaan layanan semua permintaan informasi baik yang melalui media elektronik, tidak tertulis maupun yang tertulis
4. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa;

Tugas : melaksanakan advokasi dan pendampingan penyelesaian sengketa informasi publik

Fungsi :

- a) Pelaksanaan perencanaan program Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
- b) Pelaksanaan koordinasi dan pendampingan dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi
- c) Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi
- d) Pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa informasi

KETUJUH : Bidang-bidang sebagaimana dimaksud Diktum KEENAM Keputusan ini mempunyai tugas :

1. Membahas dan mengusulkan jenis informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota ;
2. Membahas, menyelesaikan dan memutuskan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi ;
3. Menyelesaikan hal-hal yang belum diatur.

- KEDELAPAN** : Membebaskan biaya sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini, meliputi :
1. Membebaskan biaya pelaksanaan tugas dan kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam diktum **KEDUA** Keputusan ini, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;
 2. Membebaskan biaya pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum **KEEMPAT** Keputusan ini, pada masing-masing Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Probolinggo Juni 2020

WALI KOTA PROBOLINGGO,

Ttd

HABIB HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN
 KEPUTUSAN WALI KOTA PROBOLINGGO
 NOMOR : 188.45/ /KEP/425.012/2020
 TANGGAL : Juni 2020

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
 KOTA PROBOLINGGO**

NO	JABATAN DALAM PPID	INSTANSI
1	2	3
1.	Atasan PPID	Sekretaris Daerah Kota Probolinggo;
2.	PPID	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;
3.	Bidang-bidang :	
	a. Pengelolaan Informasi	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo; Anggota : 2 (dua) orang Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo; a. Agus Setyawan, S.IP,M.Si b. Yona Eka Yuliawan
	b. Dokumen dan Arsip	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo; Anggota : 1 (satu) orang Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo; a. Ferliana, S.Sos
	c. Pelayanan Informasi	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo; Anggota : Kasi Pelayanan Informasi dan 3 (tiga) orang Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo; a. Surya Darmawati, S.I.Kom b. M. Ubaidillah Faqih,S.E.MM

	<p>d. Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa</p>	<p>c. Endrik Sonea Dianawati, A.md d. Dewi Yustise Maharani,S.Sos e. Famy Decta Maulida,S.Sos</p> <p>Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan Penanganan Perkara pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.</p> <p>Anggota : 1 (satu) orang staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;</p> <p>a. Yoke Arifah</p> <p>a. Kepala Bagian Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; b. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; c. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; d. Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; e. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; f. Kepala Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana g. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa h. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Probolinggo; i. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat DPRD Kota Probolinggo; j. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Probolinggo; k. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Probolinggo; l. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Probolinggo; m. Sekretaris Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo; n. Sekretaris Inspektorat Kota Probolinggo; o. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Probolinggo;</p>
<p>5.</p>	<p>PPID Pembantu</p>	

- p. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo;
- q. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Probolinggo;
- r. Sekertaris Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo;
- s. Wakil Direktur Umum dan Keuangan Rumah Sakit Daerah Dr. Mohammad Saleh Kota Probolinggo;
- t. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Probolinggo;
- u. Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Probolinggo;
- v. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Probolinggo;
- w. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo;
- x. Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Probolinggo;
- y. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;
- z. Sekretaris Dinas Koperasi Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian Kota Probolinggo;
- aa. Sekretaris Dinas Penanaman Modal , PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo;
- bb. Sekretaris Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo;
- cc. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo;
- dd. Sekretaris Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kota Probolinggo;
- ee. Kepala Sub Bagaian Umum pada Sekretariat KPU Kota Probolinggo;
- ff. Sekretaris Kecamatan Mayangan;
- gg. Sekretaris Kecamatan Kanigaran;
- hh. Sekretaris Kecamatan Kademangan;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">ii. Sekretaris Kecamatan Wonoasih;jj. Sekretaris Kecamatan Kedopok;kk. Sekretaris Kelurahan se-Kota Probolinggo;ll. Kepala TU SMPN se-Kota Probolinggomm. Kepala Puskesmas se-Kota Probolinggo. |
|--|---|

WALIKOTA PROBOLINGGO

Ttd

HABIB HADI ZAINAL ABIDIN