



WALI KOTA SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 188.45/ 49 -DISKOMINFO/2022

TENTANG

PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA SUKABUMI

WALI KOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa sehubungan dengan adanya perubahan personel Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi, maka Keputusan Walikota Sukabumi Nomor 188.45/149-DISKOMINFO/2019 Tahun 2019 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi perlu diubah dan disesuaikan kembali yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Sukabumi;

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 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);

3. Undang-Undang ...

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 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 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
11. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62);

Memperhatikan ...

- Memperhatikan : 1. 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);
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5);
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi, dengan susunan personalia dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Biaya untuk kelancaran pelaksanaan tugas Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sukabumi.
- KETIGA : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku Keputusan Walikota Sukabumi Nomor 188.45/149-Diskominfo/2019 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan/atau perbaikan seperlunya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 8 Februari 2022

WALI KOTA SUKABUMI,



ACHMAD FAHMI

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 188.45/ 49 -DISKOMINFO/2022

TENTANG : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN WALI KOTA
SUKABUMI NOMOR 188.45/149-
DISKOMINFO/2019 TENTANG PEMBENTUKAN
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KOTA SUKABUMI.

SUSUNAN PERSONALIA DAN URAIAN TUGAS
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA SUKABUMI

A. SUSUNAN PERSONALIA

- Pembina : 1. Wali Kota Sukabumi;
2. Wakil Wali Kota Sukabumi.
- Pengarah Selaku
Atasan Pejabat
Pengelola Informasi
dan Dokumentasi : Sekretaris Daerah Kota Sukabumi
- Tim Pertimbangan : 1. Asisten pada Sekretariat Daerah Kota
Sukabumi;
2. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan
Pemerintah Daerah Kota Sukabumi;
- Pejabat Pengelola
Informasi dan
Dokumentasi Utama : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota
Sukabumi
- Pejabat Pengelola
Informasi dan
Dokumentasi Pembantu: 1. Sekretaris pada Perangkat Darerah di
Lingkungan Pemerintah Daerah Kota
Sukabumi;
2. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan
Bencana Daerah Kota Sukabumi;
3. Kepala Bagian Protokol, Komunikasi dan Tata
Usaha Pimpinan Sekretraiat Daerah Kota
Sukabumi;
4. Direktur UOBK Rumah Sakit Al-Mulk Kota
Sukabumi;
5. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-
Undangan Sekretariat Dewan Perwakilan
Rakyat Daerah Kota Sukabumi;
6. Camat se-Kota Sukabumi;
7. Lurah se-Kota Sukabumi;
- Sekretariat Pengelola : Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
Layanan Informasi dan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota
Dokumentasi Sukabumi

Bidang ...

Bidang Pengelolaan : Kepala Bidang Aplikasi Informatika pada Dinas
Data dan Klasifikasi Informasi Komunikasi dan Informatika Kota Sukabumi

Bidang Pelayanan : Kepala Bidang Statistik, Persandian dan Keamanan
Informasi dan Informasi pada Sekretariat Dinas Komunikasi dan
Dokumentasi Informatika Kota Sukabumi

Bidang Fasilitasi : Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota
Sengketa Informasi Sukabumi

B. URAIAN TUGAS

1. Pembina:

- a. menjamin terselenggaranya pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi di Kota Sukabumi yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan
- b. memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi di Kota Sukabumi.

2. Pengarah Selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi:

- a. melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelola layanan informasi publik dan dokumentasi, berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan;
- b. melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi; dan
- c. memimpin, mengoordinasikan, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi.

3. Tim Pertimbangan:

- a. menerima dan memberikan jawaban atas keberatan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik secara tertulis;
- b. membahas dan memberikan pertimbangan atas jenis informasi publik tertentu yang dikecualikan di lingkungan badan publik;
- c. membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan badan publik; dan
- d. menghadiri atau menunjuk kuasanya berdasarkan kuasa khusus dalam sidang penyelesaian sengketa informasi publik serta gugatan ke Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat, Pengadilan Tinggi Usaha Negara dan Mahkamah Agung.

4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;

d. menyimpan ...

- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- f. melakukan uji konsekuensi atas 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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
- k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak dipublikasikan;
- l. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi;
- m. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- n. meminta dan memperoleh informasi dan dokumenasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- o. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumenasi yang dapat diakses oleh publik;
- p. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi; dan
- q. mengusulkan pembentukan tim fasilitasi penanganan sengketa informasi kepada Wali Kota Sukabumi.

5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu:

- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
- b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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, dan berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- e. mengumpulkan, mengolah, dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi menjadi bahan informasi publik;
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan;
- g. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu khusus Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sukabumi, selain dari tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf f, mempunyai tugas:

1) menyampaikan ...

- 1) menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi, dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sukabumi sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - 2) mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sukabumi untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses publik.
6. Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi:
melaksanakan kegiatan adminitrasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Kota Sukabumi pada Sekretariat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.
7. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi:
melaksanakan kegiatan pengolahan data dan klasifikasi informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada Sekretariat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.
8. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi:
melaksanakan layanan informasi dan dokumentasi pada Sekretariat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.
9. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi:
memfasilitasi sengketa informasi berdasarkan perintah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama.

Sukabumi, 8 Februari 2022

WALI KOTA SUKABUMI,



Achmad Fahmi
ACHMAD FAHMI