



**WALIKOTA GUNUNGSITOLI  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**KEPUTUSAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI  
NOMOR 489 – 435 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PENGHUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI**

**WALIKOTA GUNUNGSITOLI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan amanat Pasal 6, Pasal 8 dan Pasal 10 Peraturan Menteri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah serta Pasal 8 ayat (3) Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Gunungsitoli;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Gunungsitoli tentang Penghunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. 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 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  7. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
  14. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli;
  15. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli;
  16. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Gunungsitoli.

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menghunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi 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 kebutuhan;
- k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- l. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi;

KETIGA : Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berwenang:

- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan

Dokumentasi Pembantu dan/ atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dimaksud pada diktum KESATU bertugas:
- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
  - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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 bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
  - e. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data pada Perangkat Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik;
  - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Selain tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dimaksud pada diktum KEEMPAT, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu khususnya Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli bertugas:
- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli;
  - b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
- KEENAM : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Walikota Gunungsitoli melalui Sekretaris Daerah.
- KETUJUH : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran berkenan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli pada Bagian Humas dan Protokol.

**KEDELAPAN** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gunungsitoli  
pada tanggal 21 Desember 2017



**WALIKOTA GUNUNGSITOLI,**

**ROMIZARO ZEBUA**

Tembusan Yth. :

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika di Jakarta;
3. Gubernur Sumatera Utara di Medan;
4. Ketua DPRD Kota Gunungsitoli;
5. Sekretaris Daerah Kota Gunungsitoli;
6. Inspektur Kota Gunungsitoli;
7. Kepala BPKPD Kota Gunungsitoli;
8. Masing-masing personil Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu untuk dilaksanakan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI  
 NOMOR : 489 – 435 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 21 DESEMBER 2017  
 TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN  
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU  
 KOTA GUNUNGSITOLI**

NO	KEDUDUKAN	PEJABAT
1.	Pembina	a. Walikota Gunungsitoli b. Wakil Walikota Gunungsitoli
2.	Pengarah	Sekretaris Daerah Kota Gunungsitoli
3.	Tim Pertimbangan	a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli; b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli; c. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli; d. Seluruh Staf Ahli Walikota Gunungsitoli; e. Inspektur Kota Gunungsitoli; f. Seluruh Pimpinan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli. g. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli.
4.	PPID Utama	Kepala Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli
5.	PPID Pembantu	1. Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli 2. Sekretaris Inspektorat Kota Gunungsitoli 3. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Gunungsitoli 4. Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Gunungsitoli 5. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Gunungsitoli 6. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan Kota Gunungsitoli 7. Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli 8. Sekretaris Dinas Perikanan Kota Gunungsitoli 9. Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Gunungsitoli 10. Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Gunungsitoli 11. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Gunungsitoli

		<p>12. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Gunungsitoli</p> <p>13. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli</p> <p>14. Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Gunungsitoli</p> <p>15. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Gunungsitoli</p> <p>16. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Gunungsitoli</p> <p>17. Kepala Bidang Pembinaan Paud dan PNF pada Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli</p> <p>18. Kepala Bidang Penataan Ruang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Gunungsitoli</p> <p>19. Kepala Bidang Kawasan Permukiman pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Gunungsitoli</p> <p>20. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Kebakaran pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli</p> <p>21. Kepala Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kota Gunungsitoli</p> <p>22. Kepala Bidang Pendapatan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Gunungsitoli</p> <p>23. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Gunungsitoli</p> <p>24. Sekretaris Kecamatan Gunungsitoli Utara</p> <p>25. Sekretaris Kecamatan Gunungsitoli Barat</p> <p>26. Sekretaris Kecamatan Gunungsitoli Alo'oa</p> <p>27. Sekretaris Kecamatan Gunungsitoli Selatan</p> <p>28. Sekretaris Kecamatan Gunungsitoli Idanoi</p> <p>29. Sekretaris Kecamatan Gunungsitoli</p>
6.	Bidang-Bidang :	
	Bidang Pendukung Sekretariat PLID	Kepala Sub Bidang Data dan Informasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Gunungsitoli

	<p><b>Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi</b></p>	<p><b>Kepala Sub Bagian Komunikasi dan Informatika pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli</b></p>
	<p><b>Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi</b></p>	<p><b>Kepala Sub Bagian Humas pada Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli</b></p>
	<p><b>Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi</b></p>	<p><b>Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli Kota Gunungsitoli</b></p>


**WALIKOTA GUNUNGSITOLI,**  
**LAKSOMIZARO ZEBUA**