



WALIKOTA TANGERANG

PROVINSI BANTEN

KEPUTUSAN WALI KOTA TANGERANG

NOMOR : 800 / Kep. 785 – Bag. HP/ 2019

TENTANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANGERANG

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang perlu dibentuk struktur organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) yang di dalamnya mencakup Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan PPID Pembantu;
- b. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika telah ditetapkan Keputusan Wali Kota Tangerang Nomor 800/Kep.236-Bag.HP/2018 namun dengan diberlakukannya Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika dan ditetapkannya Peraturan Wali Kota Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang, Keputusan Wali Kota Tangerang Nomor 800/Kep.236-Bag. HP/2018 tentang

Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang perlu ditinjau kembali;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Tangerang tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 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 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8);
9. Peraturan Wali Kota Nomor 55 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 55) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor 22);
10. Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2017 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Struktur Organisasi dan Susunan Keanggotaan, Tugas dan Fungsi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Segala Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tangerang.
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini, maka Keputusan Wali Kota Nomor 800/Kep. 131- Bag.

Humas/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 12 September 2019

WALI KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH

LAMPIRAN

KEPUTUSAN WALI KOTA TANGERANG

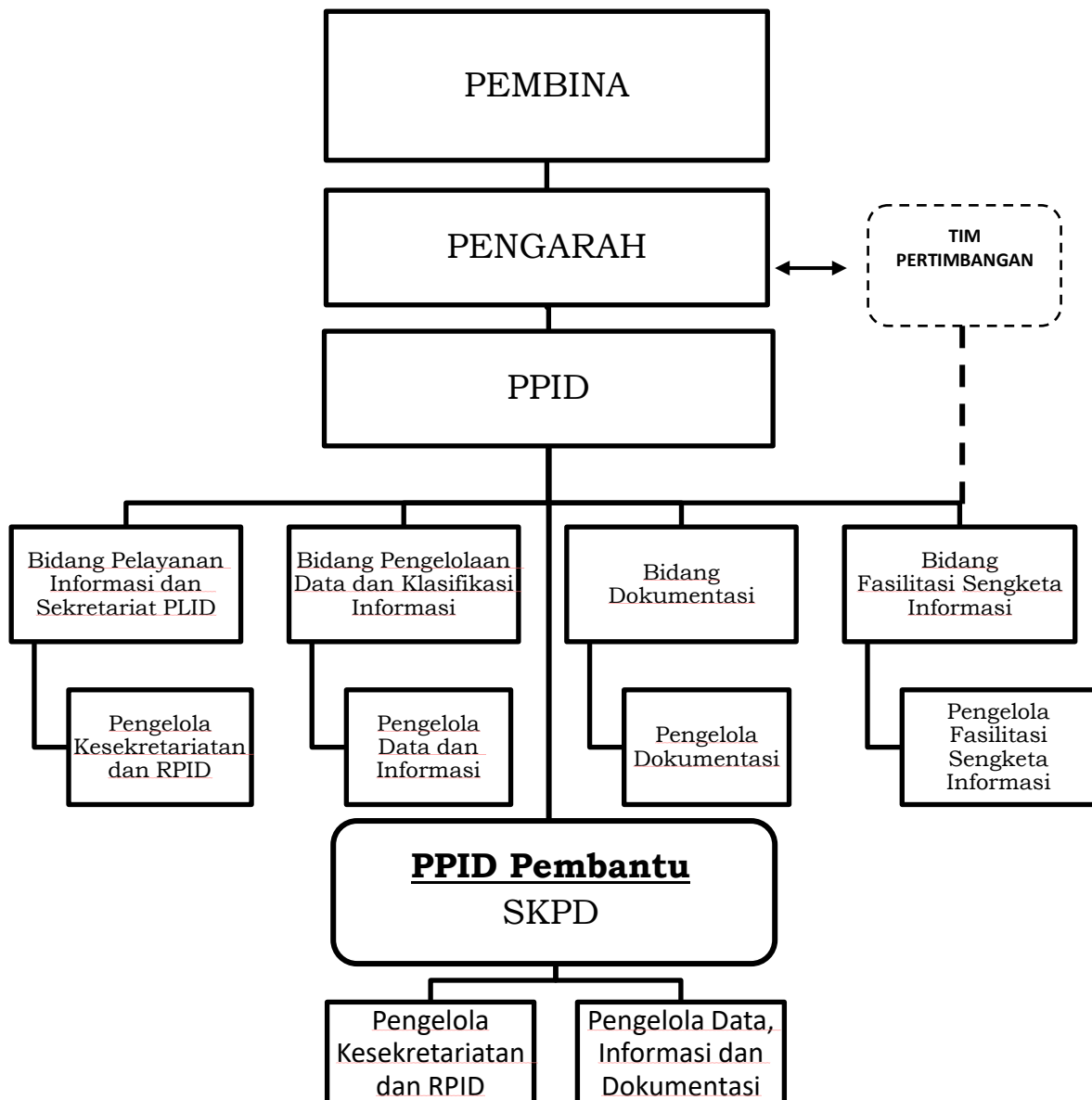
NOMOR 800/Kep. 785 – Bag. HP /2019

TENTANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA TANGERANG

STRUKTUR ORGANISASI

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)



SUSUNAN KEANGGOTAAN
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- I. Pembina : 1. Wali Kota Tangerang
2. Wakil Wali Kota Tangerang
- II. Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Tangerang
- III. Tim Pertimbangan Pelayan Informasi :
 - 1. Ketua : Sekretaris Daerah Kota Tangerang
 - 2. Anggota : a. Asisten Tata Pemerintahan Setda
b. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat Setda
c. Asisten Administrasi Umum Setda;
d. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan Setda
e. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
f. Inspektur Inspektorat
g. Kepala Bagian Hukum Setda
- IV. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) : Kepala Bagian Hubungan Masyarakat & Protokol Setda
- V. Bidang Pendukung :
 - 1. Bidang Pelayanan Informasi dan Sekretariat PLID : Kepala Sub Bagian Pelayanan Informasi pada Bagian Humas & Protokol Setda
 - 2. Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi : Kepala Seksi Pengolahan dan Publikasi Data dan Statistik pada Dinas Komunikasi dan Informatika
 - 3. Bidang Dokumentasi : Kepala Seksi Diseminasi Informasi Media Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika

4. Bidang Fasilitasi

Sengketa Informasi : Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Setda

VI. PPID Pembantu

- | | | |
|-----|---|--|
| 11. | Sekretariat Daerah | : Kepala Bagian Humas & Protokol Setda |
| 2 | Sekretariat DPRD | : Kepala Bagian Humas & Protokol Setda |
| 3 | Inspektorat | : Sekretaris |
| 4 | Dinas Pendidikan | : Sekretaris |
| 5 | Dinas Kesehatan | : Sekretaris |
| 6 | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | : Sekretaris |
| 7 | Dinas Perumahan dan Permukiman | : Sekretaris |
| 8 | Satuan Polisi Pamong Praja | : Sekretaris |
| 9 | Dinas Sosial | : Sekretaris |
| 10 | Dinas Ketenagakerjaan | : Sekretaris |
| 11 | Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | : Sekretaris |
| 12 | Dinas Ketahanan Pangan | : Sekretaris |
| 13 | Dinas Pertanahan | : Sekretaris |
| 14 | Dinas Lingkungan Hidup | : Sekretaris |
| 15 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | : Sekretaris |
| 16 | Dinas Perhubungan | : Sekretaris |
| 17 | Dinas Komunikasi dan Informatika | : Sekretaris |
| 18 | Dinas Perindustrian dan Perdagangan | : Sekretaris |
| 19 | Dinas Koperasi dan UKM | : Sekretaris |
| 20 | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | : Sekretaris |
| 21 | Dinas Pemuda dan Olahraga | : Sekretaris |
| 22 | Dinas Kebudayaan dan Pariwisata | : Sekretaris |
| 23 | Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah | : Sekretaris |
| 24 | Badan Perencanaan Pembangunan | : Sekretaris |

Daerah

- | | | |
|----|--|--------------------------------|
| 25 | Badan Pengelola Keuangan Daerah | : Sekretaris |
| 26 | Badan Pendapatan Daerah | : Sekretaris |
| 27 | Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya
Manusia | : Sekretaris |
| 28 | Badan Penanggulangan Bencana
Daerah | : Sekretaris Unsur Pelaksana |
| 29 | Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik | : Kepala Sub Bagian Tata Usaha |
| 30 | Rumah Sakit Umum Daerah | : Kepala Bagian Tata Usaha |
| 31 | Kecamatan Tangerang | : Sekretaris |
| 32 | Kecamatan Karawaci | : Sekretaris |
| 33 | Kecamatan Cibodas | : Sekretaris |
| 34 | Kecamatan Jatiuwung | : Sekretaris |
| 35 | Kecamatan Periuk | : Sekretaris |
| 36 | Kecamatan Neglasari | : Sekretaris |
| 37 | Kecamatan Benda | : Sekretaris |
| 38 | Kecamatan Batucapeper | : Sekretaris |
| 39 | Kecamatan Cipondoh | : Sekretaris |
| 40 | Kecamatan Pinang | : Sekretaris |
| 41 | Kecamatan Ciledug | : Sekretaris |
| 42 | Kecamatan Karang Tengah | : Sekretaris |
| 43 | Kecamatan Larangan | : Sekretaris |

URAIAN TUGAS & FUNGSI

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)

1. Pembina

Tugas:

Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang.

Fungsi:

Pembinaan terhadap seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik sesuai dengan mekanisme aturan perundangan.

2. Pengarah

Tugas:

- a. Memberikan arahan kepada PPID Utama dan PPID Pembantu terkait pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- b. Memberikan persetujuan kepada PPID Utama atas informasi publik yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
- c. Memberikan rekomendasi kepada PPID Utama atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan; dan
- d. Memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID Utama terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi.

- Catatan:

Dalam menjalankan tugasnya, Pengarah berkoordinasi dan dapat meminta masukan dari Anggota Tim Pertimbangan.

Fungsi:

- a. Mengarahkan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta menjamin ketersediaan informasi publik secara terintegrasi dan terkoordinasi;
- b. Menerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik; dan
- c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi.

3. Tim Pertimbangan

Tugas :

- a. Membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
- b. Memberikan pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan dan hal lain yang perlu mendapat pertimbangan.

Fungsi:

mengambil keputusan terhadap keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi dan hal lain yang perlu mendapat pertimbangan.

4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama

Tugas :

- a. Bidang Pengelolaan Informasi
 - 1) Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan data dan informasi publik dari tiap-tiap PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang;
 - 2) Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Publik;
 - 3) Melakukan inventarisasi Data dan Informasi Publik.
- b. Bidang Pelayanan Informasi
 - 1) Memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya pelayanan Informasi Publik;
 - 2) Memberikan pelayanan informasi publik;
 - 3) Membuat laporan penyelenggaraan pelayanan informasi publik.
- c. Bidang Dokumentasi dan Arsip
 - 1) Menyimpan, mendokumentasikan dan menyediakan informasi publik;
 - 2) Melakukan pemutakhiran Data dan Informasi Publik secara berkala.
- d. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
memberikan advokasi dan mewakili Pemerintah Kota Tangerang dalam menyelesaikan sengketa informasi publik.

Fungsi:

Menyelenggarakan pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang.

5. PPID Pembantu

Fungsi:

- a. Menghimpun informasi publik pada masing-masing SKPD;
- b. Menata, mengelola dan menyimpan dan atau mendokumentasikan informasi publik pada masing-masing SKPD.

Tugas:

- a. membantu PPID Utama dalam melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi di lingkup SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- c. mengumpulkan, mengolah, mengkompilasi bahan dan data di lingkup SKPD masing-masing menjadi bahan informasi publik;
- d. melakukan verifikasi bahan informasi publik, pemutakhiran informasi dan dokumentasi serta inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
- e. memberikan pelayanan informasi publik di lingkup SKPD masing-masing;
- f. menyampaikan dan menayangkan informasi publik yang ada di bawah wewenangnya sekurang-kurangnya pada situs resmi (website) SKPD secara berkala sesuai format dan ketentuan yang telah diatur pada aturan perundangan mengenai Keterbukaan Informasi Publik;
- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon layanan informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima pada lingkup masing-masing SKPD.
- h. bersama-sama dengan PPID Utama melaksanakan proses adjudikasi atau mediasi di Komisi Informasi apabila terjadi sengketa informasi publik.
- i. memberikan laporan pelayanan informasi di lingkup SKPD masing-masing kepada PPID Utama setiap bulan, meliputi:
 - a. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
 - c. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak;
 - d. alasan penolakan permohonan informasi publik.

WALI KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH

