



WALI KOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 478.05 / 60 TAHUN 2024
TENTANG
KELEMBAGAAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

WALI KOTA SURAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Surakarta tentang Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Surakarta;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023

tentang...

tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 11 Tahun 2013 tentang Keterbukaan Informasi Publik Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 23);
5. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Surakarta dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.

KEDUA : Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Surakarta terdiri atas:

- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- d. Tim Pertimbangan; dan/atau
- e. Petugas Pelayanan Informasi Publik.

KETIGA...

- KETIGA : Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
 - b. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik Pemerintah Kota Surakarta;
 - c. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
 - d. mewakili Pemerintah Kota di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.
- KEEMPAT : Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dalam Diktum KETIGA, Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. menetapkan dan mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
 - b. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Pemerintah Kota Surakarta;
 - c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 - d. menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk mewakili Pemerintah Kota Surakarta di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan /atau di Pengadilan; dan
 - e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas

pelaksanaan...

pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

KELIMA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- d. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi Publik dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Pemerintah Kota Surakarta;
- e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
- h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
- j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

KEENAM : Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dalam Diktum KELIMA, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. menetapkan...

- a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
- b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- d. meminta klarifikasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- e. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- f. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- g. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

KETUJUH : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Wali

Kota melalui Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

KEDELAPAN : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tugas dan kewenangannya;
- b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi yang telah ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- c. mengkonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
- d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Pemerintah Kota Surakarta;
- e. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah di akses oleh publik.

KESEMBILAN : Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dalam Diktum KEDELAPAN, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Perangkat Daerah Kota Surakarta;
- b. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Perangkat Daerah dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
- c. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu Pejabat

Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

- KESEPULUH : Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. membantu merumuskan pertimbangan tertulis terhadap Daftar Informasi Publik; dan
 - b. membantu merumuskan pertimbangan tertulis terhadap informasi yang dikecualikan;
- KESEBELAS : Petugas Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas menyiapkan kebutuhan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.
- KEDUABELAS : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta.
- KETIGABELAS : Dengan berlakunya Keputusan Wali Kota ini, maka Keputusan Walikota Surakarta Nomor 067 /21.1 Tahun 2022 tentang Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Surakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPATBELAS : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 12 Januari 2024

WALIKOTA SURAKARTA,

GIBRAN RAKABUMING RAKA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 478.05 / 60 TAHUN 2024
TENTANG
KELEMBAGAAN PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

SUSUNAN KELEMBAGAAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

| NO. | JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI | JABATAN/INSTANSI |
|-----|--|---|
| (1) | (2) | (3) |
| 1. | Pembina | 1. Wali Kota Surakarta 2. Wakil Wali Kota Surakarta |
| 2. | Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi | Sekretaris Daerah Kota Surakarta |
| 3. | Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi | Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Surakarta |
| 4. | Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana | 1. Sekretaris pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta 2. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan pada Sekretariat DPRD Kota Surakarta 3. Kepala Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah Kota Surakarta 4. Sekretaris pada Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta 5. Sekretaris pada Perumda PAU Pedaringan Kota Surakarta 6. Manajer Keuangan pada Perumda TSTJ Kota Surakarta 7. Kepala Bidang Umum pada Perusahaan Daerah Air Minum Kota Surakarta |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>8. Kepala Sub Bagian Umum pada Perumda BPR Bank Solo</p> <p>9. Kepala Tata Usaha pada Sekolah Menengah Pertama Negeri se Kota Surakarta</p> <p>10. Kepala Bagian Tata Usaha pada Rumah Sakit Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta</p> |
| 5. | Tim Pertimbangan | |
| | a. Bidang Pengelolaan Informasi | Kepala Bidang Penyelenggaraan <i>E-Government</i> pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Surakarta |
| | b. Bidang Pengelolaan Arsip | Kepala Bidang Statistik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Surakarta |
| | c. Bidang Hukum | Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Surakarta |
| | d. Bidang Pengelolaan Sistem Informasi | Kepala Bidang Teknologi dan Informatika pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Surakarta |
| 6. | Petugas Pelayanan Informasi Publik | <p>1. Pranata Komputer Ahli Muda pada Bidang Pengelolaan <i>E-Government</i> Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kota Surakarta</p> <p>2. Pranata Humas Ahli Pertama pada Bidang Pengelolaan <i>E-Government</i> Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kota Surakarta</p> <p>3. Statistisi Ahli Muda pada Bidang Statistik Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kota Surakarta</p> |

WALIKOTA SURAKARTA,



GIBRAN RAKABUMING RAKA