



BUPATI LIMA PULUH KOTA

**KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 207 TAHUN 2020**

TENTANG

**PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PLID) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA
PULUH KOTA TAHUN 2020 DALAM FORMASI JABATAN EX- OFFICIO**

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di Kabupaten Lima Puluh Kota, perlu ditetapkan Pengelola layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID);
- b. bahwa untuk melaksanakan amanat ketentuan pasal 8 Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, maka perlu dibentuk Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi (PLID);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Lima Puluh Kota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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);
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 dua kali 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 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
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 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2019 Nomor 4);
14. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, (berita daerah kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2016 Nomor 61);
15. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 91 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2019 Nomor 91).

Memperhatikan :

Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 41/5/Diskominfo-LK/I-2020 Tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informasi.

1

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 Dalam Formasi Jabatan Ex- Officio, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada Lampiran I dan lampiran II yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola sebagaimana dimaksud Diktum KESATU memiliki tugas sebagai berikut :
1. Pengarah bertugas sebagai :
Memberikan arahan tentang pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
Wakil Pengarah bertugas sebagai :
Membantu pengarah dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 2. Tim Pertimbangan
Tugas Utama Tim Ini adalah :
 1. Membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
 2. Memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan; dan
 3. Memberikan pertimbangan-pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman.
 3. Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi Utama
Tugas :
 1. Menyusun dan Melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 2. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 3. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 4. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
 5. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 6. Melakukan uji coba konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 7. Melakukan pemuktahiran informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 8. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 9. Melakukan Pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan PPID Pembantu;
 10. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/ atau sesuai dengan kebutuhan;

11. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
12. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi;
13. Membentuk Tim Fasilitas Penanganan Sengketa Informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Lima Puluh Kota

Wewenang :

1. Menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan peraturan perundangan-undangan;
 2. Meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 3. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 4. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik;
 5. Menugaskan PPID Pembantu dan/ atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi, dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu
Tugas :
1. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
 2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali sesuai kebutuhan;
 3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 4. Menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 5. Mengumpulkan, mengolah, mengkompilasi bahan dan data di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota; dan
 6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud pada point 1 sampai dengan 6 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu khususnya pada Sekretariat DPRD bertugas untuk :

1. Menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai dengan undang-undang; dan
2. Mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

5. Sekretariat PPID
Tugas :
 1. Melaksanakan perencanaan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi
 2. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi
 3. Melaksanakan administrasi dalam rangka penyediaan pelayanan informasi dan dokumentasi
 4. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi. Melaksanakan pelayanan informasi dan dokumentasi.
 5. Pengelolaan Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik.
 6. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik
 7. Menyimpan dan memelihara Dokumentasi dan informasi publik.

6. Bidang Pengolahan data dan Klasifikasi Informasi
Tugas :
 1. Melaksanakan pengelolaan data informasi
 2. Melaksanakan Pengembangan Sistem informasi
 3. Menyusun rencana dan program pengelolaan data dan informasi
 4. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data dan informasi
 5. Melaksanakan identifikasi data dan informasi
 6. Melaksanakan klasifikasi data dan informasi

7. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
Tugas :
 1. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi
 2. Melaksanakan pengembangan Sistem Informasi
 3. Menyusun rencana dan Program Pengelolaan data dan informasi
 4. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi
 5. Melaksanakan identifikasi data dan informasi
 6. Melaksanakan klasifikasi data dan informasi

8. Bidang Pengaduan dan dan Penyelesaian Sengketa Informasi
Tugas :
 1. Menyusun pertimbangan hukum terkait rencana penolakan memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 2. Menyusun pertimbangan hukum atas keberatan yang disampaikan pemohon dan / atau pengguna informasi
 3. Menyusun pertimbangan dan pendampingan hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi

9. Administrator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
Tugas :
 1. Menerima, mengumpulkan dan mendokumentasikan

informasi yang telah diklasifikasi

2. Menyediakan informasi dan dokumentasi melalui website
3. Melayani permohonan informasi dan pengaduan melalui helpdesk.

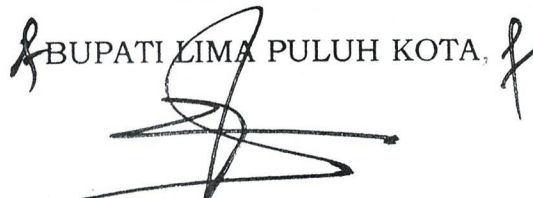
KETIGA : Pengelola sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertanggungjawab sebagai berikut :

- a. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) bertanggungjawab kepada Bupati Lima Puluh Kota melalui Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lima Puluh Kota; dan
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID) Pembantu bertanggungjawab kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

KEEMPAT : Pembiayaan yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2020 dengan nomor rekening 1.02.10.1.02.10.01.15.03.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 30 Juni 2020

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

IRFENDI ARBI


4/2 2020

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA**NOMOR : 207 TAHUN 2020****TANGGAL : 30 Juni 2020****TENTANG : PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PLID) DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH
KOTA TAHUN 2020 DALAM FORMASI
JABATAN EX-OFFICIO**

No	Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1	Bupati Lima Puluh Kota	Pengarah
2	Wakil Bupati Lima Puluh Kota	Wakil Pengarah
3	Sekretaris Daerah Kab. Lima Puluh Kota	Ketua Tim
	Tim Pertimbangan	
4	Asisten Pemerintahan	Anggota Tim Pertimbangan
5	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Anggota Tim Pertimbangan
6	Asisten Administrasi Umum	Anggota Tim Pertimbangan
7	Kepala Dinas PD	Anggota Tim Pertimbangan
8	Kepala Badan PD	Anggota Tim Pertimbangan
9	Inspektur	Anggota Tim Pertimbangan
10	Sekretaris DPRD	Anggota Tim Pertimbangan
11	Kepala Bagian Hukum	Anggota Tim Pertimbangan
	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	BIDANG-BIDANG
12	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	PPID Utama / Ketua
13	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler	Wakil Ketua PPID Utama
14	Kepala Bidang Statistik, Persandian Dan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lima Puluh Kota	Sekretariat
15	Sekretaris Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Lima Puluh Kota	Ketua Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
16	Kepala Bidang Infrastruktur TIK Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lima Puluh Kota	Ketua Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi
17	Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum	Ketua Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi
18	Kepala Bagian Tata Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah	PPID Pembantu

19	Kepala Bagian Organisasi	PPID Pembantu
20	Kepala Bagian Kerjasama dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
21	Kepala Bagian Pengadaan Barang /Jasa Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
22	Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
23	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
24	Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
25	Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah	PPID Pembantu
26	Kepala Bagian Umum DPRD	PPID Pembantu
27	Sekretaris Inspektorat Kabupaten	PPID Pembantu
28	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	PPID Pembantu
29	Sekretaris Dinas Kesehatan	PPID Pembantu
30	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	PPID Pembantu
31	Sekretaris Dinas Sosial	PPID Pembantu
32	Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	PPID Pembantu
33	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Capil	PPID Pembantu
34	Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM	PPID Pembantu
35	Sekretaris Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga	PPID Pembantu
36	Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	PPID Pembantu
37	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	PPID Pembantu
38	Sekretaris Dinas Perikanan	PPID Pembantu
39	Sekretaris Dinas Pangan	PPID Pembantu
40	Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran	PPID Pembantu
41	Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	PPID Pembantu
42	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Nagari	PPID Pembantu
43	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Pemukiman	PPID Pembantu
44	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu	PPID Pembantu
45	Sekretaris Dinas Perhubungan	PPID Pembantu
46	Sekretaris Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	PPID Pembantu
47	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	PPID Pembantu
48	Sekretaris Badan Keuangan	PPID Pembantu
49	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	PPID Pembantu

50	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	PPID Pembantu
51	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah	PPID Pembantu
52	Sekretaris RSUD Ahmad Darwis	PPID Pembantu
53	Sekretaris Camat Harau	PPID Pembantu
54	Sekretaris Camat Payakumbuh	PPID Pembantu
55	Sekretaris Camat Guguk	PPID Pembantu
56	Sekretaris Camat Suliki	PPID Pembantu
57	Sekretaris Camat Mungka	PPID Pembantu
58	Sekretaris Camat Bukit Barisan	PPID Pembantu
59	Sekretaris Camat Gunuang Omeh	PPID Pembantu
60	Sekretaris Camat Situjuh Limonagari	PPID Pembantu
61	Sekretaris Camat Akabiluru	PPID Pembantu
62	Sekretaris Camat Luak	PPID Pembantu
63	Sekretaris Camat Lareh Sago Halaban	PPID Pembantu
64	Sekretaris Camat Pangkalan	PPID Pembantu
65	Sekretaris Camat Kapur IX	PPID Pembantu
66	Kasi Statistik	Sekretariat
67	Kasi Persandian	Sekretariat
68	Kasi Pelayanan Informasi Publik	Sekretariat
69	Kasi Pengelolaan Aplikasi TIK	Sekretariat
70	Kasi Penyelenggaraan Ekosistem TIK	Sekretariat
71	Kasi Pengelola Media Komunikasi Publik	Sekretariat
72	Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Multimedia	Sekretariat
73	Administrator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Sekretariat
74	Administrator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Sekretariat
75	Administrator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Sekretariat

Ditetapkan di Sarilamak
 Pada Tanggal 30 Juni 2020

BUPATI LIMA PULUH KOTA

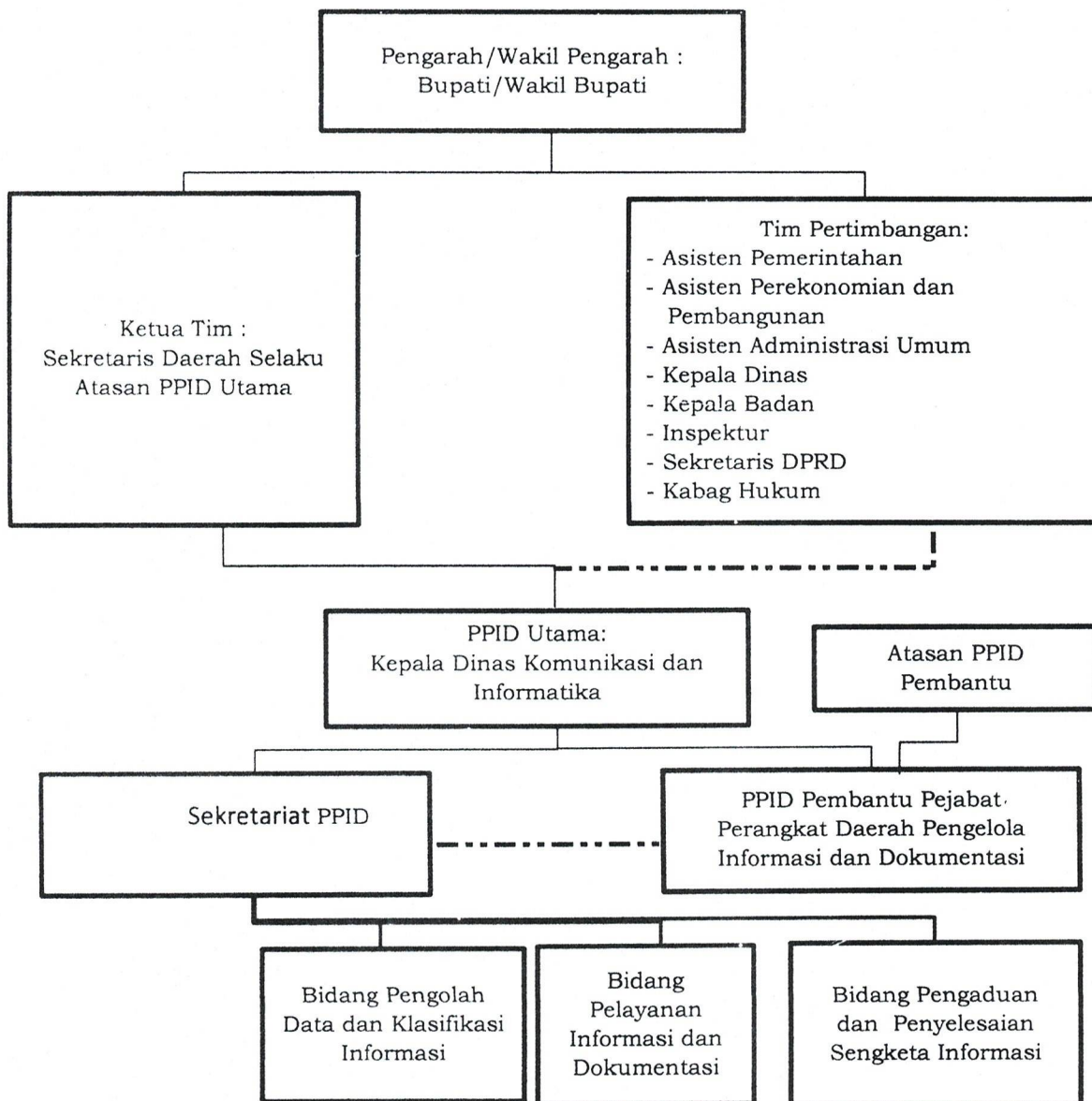
IRFENDI ARBI

14/2 2020

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 207 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 Juni 2020

TENTANG : PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2020 DALAM FORMASI JABATAN EX-OFFICIO

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) KABUPATEN LIMA PULUH KOTA



Keterangan :

————— : Garis Komando

----- : Garis Koordinasi

Ditetapkan di Sarilamak,
Pada Tanggal 30 Juni 2020
*BUPATI LIMA PULUH KOTA, f

4/2 2020
FIRFENDI ARBI

TELAN DEBELITI