



WALI KOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN WALI KOTA PEKALONGAN
NOMOR 500.12.18.1/017.3 TAHUN 2026
TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA PEKALONGAN TAHUN 2026

WALI KOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Pemerintah Kota Pekalongan telah ditetapkan Keputusan Walikota Pekalongan Nomor 555.05/0081 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kota Pekalongan Dan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pembantu Pada Organisasi Perangkat Daerah Kota Pekalongan, dengan telah ditetapkannya perubahan Perangkat Daerah di Kota Pekalongan maka Keputusan Walikota dimaksud perlu disesuaikan;
- b. bahwa pelayanan informasi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan agar berdayaguna dan berhasilguna perlu perubahan terhadap susunan keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu penyempurnaan susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1945 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

- a. Atasan PPID Pelaksana memiliki tugas sebagai berikut :
1. Memutuskan dan mengevaluasi seluruh kebijakan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan;
 2. Mengoordinasikan pengejuan keberatan pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan kepada Komisi Informasi;
 3. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait dengan manajemen kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik, melaksanakan advokasi pengaduan dan sengketa informasi;
 4. Menyetujui penetapan Daftar Informasi yang dikecualikan.
- b. Ketua PPID Pelaksana memiliki tugas sebagai berikut :
1. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
 - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - Informasi yang dikecualikan.
 2. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 3. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
 4. Mengoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
 5. Melakukan verifikasi bahan informasi;
 6. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 7. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 8. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID, dan;
 9. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi kepada PPID secara berkala.

PPID Pelaksana bertanggung jawab mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan.

- c. Sekretaris memiliki tugas sebagai berikut :
1. Merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi publik;
 2. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi, dan;
 3. Membantu PPID Pelaksana dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
- d. Anggota Bidang Pelayanan Informasi memiliki tugas sebagai berikut :
1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon;
 2. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;

3. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layarian informasi publik.
- e. Anggota Bidang Pengelolaan Informasi memiliki tugas sebagai berikut :
1. Membantu proses penyusunan daftar informasi publik;
 2. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi;
 3. Menetapkan standar biaya perolehan Salinan informasi;
 4. Menetapkan dan Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
 5. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
 6. Membangun dan mengembangkan system informasi dan dokumentasi.
- f. Anggota Bidang Dokumentasi dan Arsip memiliki tugas sebagai berikut:
1. Pengelolaan dan pengembangarn dibidang dokumentasi/ arsip informasi publik;
 2. Penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
 3. Melaksanakan proses penyimpanan, pendokumentasian, dan pemeliharaan dokumen pelayanan informasi publik;
 4. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 26 Januari 2026

An. WALI KOTA PEKALONGAN,
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KOTA PEKALONGAN



3. 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);
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 6 Tahun 2023 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 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);
5. 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);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2024 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN WALI KOTA PEKALONGAN TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA PEKALONGAN TAHUN 2026**
- KESATU** : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan sebagaimana dilampirkan pada Keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini, mempunyai tugas sebagai berikut:

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN WALI KOTA
 PEKALONGAN NOMOR
 500.12.18.1/ 017.3 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN PEJABAT
 PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
 PADA DINAS KEARSIPAN DAN
 PERPUSTAKAAN KOTA PEKALONGAN
 TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
 PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA PEKALONGAN TAHUN 2026

No	Jabatan dalam PPID	Jabatan/ Instansi
1	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan
2	PPID Pelaksana/ Ketua	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan
3	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan
4	Bidang Pengelolaan Data dan Informasi	
	Koordinator	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan
	Anggota Admin	Analisis Organisasi Fungsional Pranata Komputer
5	Bidang Pelayanan Informasi	
	Koordinator	Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan
	Anggota	Fungsional Pustakawan Pertama
6	Bidang Dokumentasi dan Arsip	
	Koordinator	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan
	Anggota	1. Fungsional Arsiparis Muda 2. Fungsional Arsiparis Pelaksana

An. WALI KOTA PEKALONGAN,
 KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
 KOTA PEKALONGAN

