



WALIKOTA DENPASAR
PROVINSI BALI

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 10 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DENPASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, pengelolaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi dilaksanakan oleh Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah dengan membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DENPASAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Denpasar.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar.
8. Komisi Informasi adalah Komisi Informasi Provinsi Bali.
9. Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Perumda adalah badan usaha milik Daerah yang seluruh modalnya dimiliki Daerah dan tidak terbagi atas saham.
10. Pejabat Fungsional adalah pejabat yang melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
11. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
12. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan Informasi publik.
13. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
14. Daftar Informasi Publik, yang selanjutnya disingkat DIP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi dan Dokumentasi publik yang berada dibawah penguasaan Pemerintah Daerah tidak termasuk Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan.

15. Badan Publik adalah Pemerintah Daerah, DPRD, dan Perumda yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
16. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
17. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada masing-masing Perangkat Daerah dan Perumda.
18. Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PLID adalah susunan pengelola layanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
19. Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat RPID adalah tempat pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik dan berbagai Informasi dan Dokumentasi lainnya yang bertujuan untuk memfasilitasi penyampaian Informasi dan Dokumentasi publik.
20. Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik yang selanjutnya disingkat SIDP adalah sistem penyediaan layanan Informasi dan Dokumentasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
21. Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat LLID adalah laporan yang berisi gambaran umum kebijakan teknis Informasi dan Dokumentasi, pelaksanaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dan rekomendasi serta rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
22. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik.
23. Pengguna Informasi Publik adalah Orang yang menggunakan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
24. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II
JENIS INFORMASI PUBLIK
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

- (1) Informasi Publik berdasarkan jenisnya, terdiri dari :
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan; dan
 - b. Informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.

Pasal 3

- (1) Setiap Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh pemohon Informasi Publik dan Dokumentasi Publik dengan cepat, tepat waktu, dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Setiap Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, merupakan Informasi yang tidak dapat diakses oleh Publik sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Informasi Yang Wajib Disediakan dan
Diumumkan Secara Berkala

Pasal 4

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Informasi tentang profil Pemerintah Daerah;
 - b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Pemerintah Daerah;
 - d. ringkasan laporan akses Informasi Publik;

- e. Informasi lain tentang Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, Keputusan Walikota atau naskah hukum lainnya sebagai kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan Pemerintah Daerah;
- f. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
- g. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Pemerintah Daerah maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Pemerintah Daerah;
- h. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- i. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 5

- (1) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, merupakan Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. bencana alam seperti kekeringan, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;
 - b. keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
 - c. bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
 - d. jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
 - e. racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan
 - f. rencana gangguan terhadap utilitas publik.
- (4) Standar pengumuman Informasi serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
 - b. pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak;
 - c. prosedur dan tempat evakuasi apabila terjadi keadaan darurat;

- d. cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
- e. cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
- f. pihak-pihak yang wajib mengumumkan Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
- g. tata cara pengumuman Informasi apabila keadaan darurat terjadi; dan
- h. upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan/atau pihak yang berwenang dalam mencegah bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

Bagian Keempat
Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 6

- (1) Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, meliputi :
- a. DIP pada Perangkat Daerah terkait yang tidak termasuk Informasi yang dikecualikan;
 - b. Informasi tentang Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, Keputusan Walikota atau naskah hukum lainnya sebagai kebijakan yang mengikat dan berdampak bagi publik yang dikeluarkan Badan Publik;
 - c. Informasi tentang organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
 - d. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
 - e. agenda kerja Pemerintah Daerah;
 - f. syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan;
 - g. data perbendaharaan atau inventaris;
 - h. rencana strategis dan rencana kerja Pemerintah Daerah;
 - i. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
 - j. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
 - k. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan; dan
 - l. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

Bagian Kelima
Informasi yang Dikecualikan

Pasal 7

- (1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, bersifat ketat dan terbatas.
- (2) Sifat Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai pengertian sebagai berikut:
- a. bersifat ketat, artinya pengecualian Informasi dilakukan dengan pengujian konsekuensi secara seksama dengan mempertimbangkan berbagai aspek legal, kepatutan, dan kepentingan umum; dan
 - b. bersifat terbatas, artinya alasan pengecualian sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
- a. seluruh Informasi dalam suatu dokumen Informasi Publik; atau
 - b. Informasi tertentu dalam suatu dokumen Informasi Publik.
- (4) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Informasi yang dapat menghambat proses penegakan hukum;
 - b. Informasi yang dapat membahayakan negara/Daerah;
 - c. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dan persaingan usaha tidak sehat;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - e. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - f. Informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (5) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan PPID dengan persetujuan atasan PPID.

BAB III
AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 8

- (1) Informasi Publik dan Dokumentasi Publik di lingkungan Pemerintah Daerah bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik, kecuali Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan bersifat ketat, terbatas dan rahasia.

- (2) Informasi Publik dan Dokumentasi Publik di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diperoleh oleh pemohon Informasi dan Dokumentasi Publik dengan cepat, tepat waktu, dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kepatutan, kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai dengan ayat (3) didasarkan pada pengujian atas konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi dan Dokumentasi diberikan kepada masyarakat dengan pertimbangan yang seksama bahwa menutup Informasi dan Dokumentasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah berhak menolak memberikan Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota sesuai kewenangannya.
- (3) Pemerintah Daerah berhak menolak memberikan Informasi Publik dan Dokumentasi Publik apabila tidak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Informasi Publik dan Dokumentasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan:
 - a. Informasi dan Dokumentasi yang dapat membahayakan Daerah;
 - b. Informasi dan Dokumentasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi dan Dokumentasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - d. Informasi dan Dokumentasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. Informasi dan Dokumentasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik dan Dokumentasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain Informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah membangun dan mengembangkan sistem Informasi dan Dokumentasi pengelolaan Informasi Publik yang dapat diakses dengan mudah.

BAB V
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 11

- (1) Untuk mengelola pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan Informasi.
- (3) Kelembagaan PPID terdiri dari :
 - a. atasan PPID;
 - b. PPID;
 - c. PPID pelaksana;
 - d. tim pertimbangan; dan/atau
 - e. petugas pelayanan Informasi Publik.
- (4) Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID dibentuk PLID.
- (5) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan PPID utama pada PLID.
- (6) PPID di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 12

- (1) PPID di lingkungan Pemerintah Daerah bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) PPID di lingkungan Pemerintah Daerah dibantu oleh Pejabat Fungsional Pranata Humas dan/atau Pejabat Fungsional yang tugas dan fungsinya melaksanakan pelayanan Informasi dan Dokumentasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

PPID 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 PPID pelaksana;

- 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 PPID pelaksana;
- j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
- k. mengesahkan Informasi dan Dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- l. menugaskan PPID pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara Informasi dan Dokumentasi; dan
- m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan dan Keputusan Walikota.

Pasal 14

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, PPID berwenang:

- a. menolak memberikan Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh Informasi dan Dokumentasi dari unit kerja komponen satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan Informasi dan Dokumentasi dengan Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu Informasi dan Dokumentasi dapat diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Pasal 15

Struktur organisasi PPID di lingkungan Pemerintah Daerah, terdiri dari:

- a. pembina, dijabat oleh Walikota Denpasar dan Wakil Walikota Denpasar;
- b. pengarah selaku atasan PPID, dijabat oleh Sekretaris Daerah Kota Denpasar;
- c. tim pertimbangan dijabat oleh para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Denpasar, Para Kepala Perangkat Daerah di Daerah, Camat se-Daerah, Direktur Perumda;

- d. PPID dijabat oleh Kepala Dinas;
- e. PPID pelaksana dijabat oleh para Sekretaris Perangkat Daerah; dan
- f. bidang pendukung yang terdiri dari bidang pendukung sekretariat, bidang pengolahan data dan klasifikasi Informasi, bidang pelayanan Informasi, bidang fasilitasi sengketa.

Pasal 16

- (1) Susunan PLID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Struktur organisasi PLID terdiri dari:
 - a. pembina dijabat oleh Walikota dan Wakil Walikota;
 - b. pengarah selaku atasan PPID, dijabat oleh Sekretaris Daerah;
 - c. tim pertimbangan, dijabat oleh para Asisten di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Denpasar, para Kepala Perangkat Daerah di Daerah, Camat se-Daerah, Direktur Perumda;
 - d. PPID yaitu Kepala Dinas;
 - e. PPID pelaksana yaitu pejabat pada Perangkat Daerah yang mengelola informasi dan dokumentasi; dan
 - f. bidang Pendukung terdiri dari Sekretariat PLID, Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Bidang Fasilitasi Sengketa.

Bagian Kedua

Kelengkapan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi

Paragraf 1

Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pasal 17

- (1) RPID terletak dilokasi yang mudah dijangkau dan dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai.
- (2) RPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Pejabat Fungsional dan/atau petugas Informasi.

Paragraf 2
Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi

Pasal 18

- (1) LLID wajib dibuat dan disediakan oleh Badan Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan tahun anggaran berakhir.
- (2) Salinan LLID Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi.
- (3) LLID, paling sedikit memuat:
 - a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi dan Dokumentasi publik di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik, antara lain:
 1. sarana dan prasarana pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik yang dimiliki beserta kondisinya; dan
 2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik beserta kualifikasinya.
 - c. rincian penyelesaian pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik, meliputi:
 1. jumlah permohonan Informasi Publik;
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
 3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
 4. jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.
 - d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik, meliputi:
 1. jumlah keberatan yang diterima;
 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya;
 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi; dan
 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Badan Publik, jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan, dan hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik.
 - e. kendala internal dan eksternal dalam pelaksanaan layanan Informasi dan Dokumentasi publik; dan
 - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan Informasi dan Dokumentasi.

Pasal 19

- (1) LLID merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (2) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan kepada publik dan disampaikan kepada atasan PPID.
- (3) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Walikota oleh atasan PPID.
- (4) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan dilaporkan oleh Walikota melalui Dinas sebagai bagian dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Komisi Informasi.

BAB VI PEMOHON INFORMASI DAN DOKUMENTASI Pasal 20

Pemohon Informasi dan Dokumentasi meliputi :

- a. perseorangan;
- b. kelompok;
- c. lembaga swadaya masyarakat;
- d. organisasi masyarakat;
- e. partai politik; atau
- f. badan publik lainnya.

Pasal 21

Pemohon Informasi dan Dokumentasi kepada Pemerintah Daerah, memenuhi persyaratan:

- a. mencantumkan identitas yang jelas;
- b. mencantumkan alamat dan nomor telepon yang jelas;
- c. menyampaikan secara jelas jenis Informasi dan Dokumentasi yang dibutuhkan; dan
- d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan Informasi dan Dokumentasi.

Pasal 22

Mekanisme pengajuan permohonan Dokumentasi dan Informasi Publik ditetapkan dengan Keputusan Walikota mengenai standar operasional prosedur.

BAB VII
KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI

Pasal 23

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dan Dokumentasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan berikut:
 - a. tidak disediakannya Informasi dan diumumkan secara berkala sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang keterbukaan Informasi Publik;
 - b. tidak ditanggapinya permintaan Informasi;
 - c. permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - d. tidak dipenuhinya permintaan Informasi; atau
 - e. penyampaian Informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Penyelesaian sengketa Informasi Publik dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
PENDANAAN
Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 25

PPID yang telah dibentuk sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkannya PPID berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

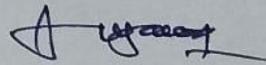
Peraturan Walikota Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2011 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar.

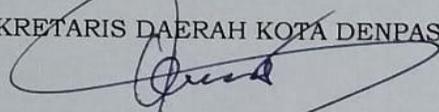
Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 2 April 2024
WALIKOTA DENPASAR,



I GUSTI NGURAH JAYA NEGARA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 2 April 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,



IDA BAGUS ALIT WIRADANA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2024 NOMOR 10