



WALIKOTA DENPASAR  
KEPUTUSAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 100.3.3.3/934/HK/2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DAN PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DENPASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas sebagai prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;
- b. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. 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, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);

3. 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);
4. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 1);
5. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2023 Nomor 4);
6. Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2023 Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2023 Nomor 15).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar.
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua dalam memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi dibantu juga oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang berada pada setiap unit/Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar dan/atau Pejabat Fungsional berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- KEEMPAT** : Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertugas:
- a. menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
  - b. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
  - c. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
  - d. mewakili Badan Publik 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.

**KELIMA** : Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat, Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berwenang :

- a. menetapkan dan mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- b. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
- 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 Badan Publik 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 kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

**KEENAM** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum Kedua bertugas :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- 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;

- k. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
- l. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- m. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
- n. membentuk Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri dan Keputusan Kepala Daerah.

**KETUJUH**

- : Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Diktum Keempat, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berwenang :
- 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;
  - 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.
  - i. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - j. berkoordinasi dengan Walidata baik di instansi pusat maupun di instansi daerah;

#### KEDELAPAN

- : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum Ketiga bertugas :
- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
  - c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, penyediaan, pendokumentasian dan pelayanan Informasi Publik;
  - d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
  - 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 diakses oleh publik.

#### KESEMBILAN

- : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum Ketiga berwenang :
- a. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
  - b. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik 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

- : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. melayani permintaan informasi baik secara tertulis maupun secara *online*;
  - b. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip layanan prima;
  - c. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data di lingkungan Perangkat Daerah Pemerintah Kota Denpasar; dan
  - d. bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatannya kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

- KESEBELAS : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggungjawab kepada Walikota Denpasar melalui Sekretaris Daerah Kota Denpasar.
- KEDUA BELAS : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku maka Keputusan Walikota Denpasar Nomor 188.45/2176/HK/2022 tentang Penunjukan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Dan Pembentukan Pengelolaan Layanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA BELAS : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 29 Mei 2024

WALIKOTA DENPASAR,



I GUSTI NGURAH JAYA NEGARA

Tembusan disampaikan kepada

- Yth : 1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar  
2. Inspektur Kota Denpasar  
3. Seluruh Perangkat Daerah Pemerintah Kota Denpasar  
4. Arsip

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALIKOTA DENPASAR  
TANGGAL : 29 MEI 2024  
NOMOR : 100.3.3.3/934/HK/2024  
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI DAN PEMBENTUKAN  
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA DENPASAR

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DENPASAR

- Pembina : 1. Walikota Denpasar  
2. Wakil Walikota Denpasar
- Pengarah selaku atasan : Sekretaris Daerah Kota Denpasar  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
- Tim Pertimbangan Daerah : 1. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Kota Denpasar  
2. Para Kepala Perangkat Daerah di Kota Denpasar  
3. Camat se-Kota Denpasar  
4. Lurah se-Kota Denpasar  
5. Direktur Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma Kota Denpasar  
6. Direktur Perumda Pasar Sewakadarma Kota Denpasar  
7. Direktur RSUD Wangaya
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana : 1. Para Sekretaris Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar  
2. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Denpasar  
3. Para Sekretaris Camat se-Kota Denpasar  
4. Para Sekretaris Lurah se-Kota Denpasar  
5. Sekretaris KORPRI Kota Denpasar  
6. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar  
7. Kepala Sub Bagian Pelaporan dan Pengaduan Perumda Bhukti Praja Sewakadarma Kota Denpasar  
8. Kepala Sub Bagian Humas dan Protokol Perumda Pasar Sewakadarma Kota Denpasar  
9. Kepala Unit Humas dan Promosi RSUD Wangaya  
10. Kepala Bidang Pengolahan Data Elektronik Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma Kota Denpasar

- Bidang Fasilitasi Sengketa : 1. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Denpasar  
2. Ni Putu Riyani Kartika Sari Jabatan Analis Permasalahan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Denpasar  
3. I Wayan Didik Prayoga Jabatan Fungsional Analis Rancangan Naskah Perjanjian pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Denpasar
- Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi : Kepala Bidang Statistik Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar
- Bidang Pelayanan Informasi : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar
- Bidang Pendukung Sekretariat : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar

WALIKOTA DENPASAR,



I GUSTI NGURAH JAYA NEGARA