



PEMERINTAH KOTA BATU
SEKRETARIAT DAERAH

JL. Panglima Sudirman 507, Kota Batu Kode Pos 65313
Telepon (0341) 591026, Fax (0341) 594444
KOTA BATU 65315

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU

NOMOR: 180/ 6 /KEP.SEKDA/422.012/2024

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA, DAN
TIM PERTIMBANGAN TAHUN ANGGARAN 2024**

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (5) dan Pasal 8 ayat (2) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, dan Tim Pertimbangan Tahun Anggaran 2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 beberapa kali diubah 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. 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 8. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
 9. Peraturan Wali kota Batu Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, dan Tim Pertimbangan Tahun Anggaran 2024 dengan daftar nama jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini 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 PPID 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 14 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 PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

KETIGA

: Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KEDUA** Keputusan ini, 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 PPID 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 PPID;
- f. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
- g. menugaskan PPID 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 PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

KEEMPAT

: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini bertugas:

- a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. melaksanakan kebijakan teknis layanan 16 Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
- c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
- d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layana Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

KELIMA

: Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KEDUA** Keputusan ini, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana 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 PPID 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.

KEENAM

: Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KEEMPAT** Keputusan ini, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana khususnya pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertugas untuk:

- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

KETUJUH : Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini bertanggungjawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, daftar informasi publik, dan informasi yang dikecualikan.

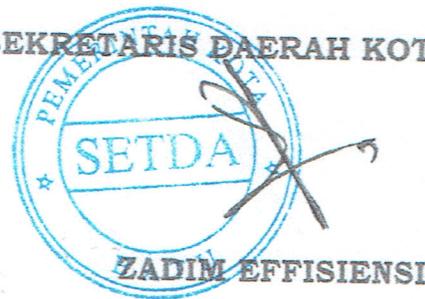
KEDELAPAN : Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, dan Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini, dibentuk Bidang Pendukung yang terdiri atas:

- a. Bidang Sarana dan Prasarana Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi:
bertugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi;
- b. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi:
bertugas mengolah data yang disajikan sebagai informasi dan dokumentasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;
- c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi:
bertugas memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan mengelola informasi dan dokumentasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi:
bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam penyelesaian sengketa informasi.

KESEMBILAN : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 19 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,



Tembusan Yth.:

Sdr. : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batu.

Lampiran Keputusan Sekretaris Daerah Kota Batu

Nomor : 180/ 6 /KEP.SEKDA/422.012/2024

Tanggal : 19 ~~MARE~~ 2024

**DAFTAR NAMA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA,
DAN TIM PERTIMBANGAN TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	NAMA JABATAN	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
1	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
2	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana:	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah2. Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah3. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah4. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah5. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah6. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah7. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial Sekretariat Daerah8. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber daya Alam Sekretariat Daerah9. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah10. Sekretaris Inspektorat11. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah12. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia13. Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah14. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah15. Sekretaris Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah16. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik17. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah18. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja19. Sekretaris Dinas Pendidikan20. Sekretaris Dinas Pariwisata21. Sekretaris Dinas Kesehatan22. Sekretaris Dinas Sosial23. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil24. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan

		Pelayanan Terpadu Satu Pintu 25. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan 26. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja 27. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika 28. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 29. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 30. Sekretaris Dinas Perhubungan 31. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian 32. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup 33. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 34. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana 35. Sekretaris Dinas Kebakaran dan Penyelamatan 36. Sekretaris Kecamatan Batu 37. Sekretaris Kecamatan Bumiaji 38. Sekretaris Kecamatan Junrejo 39. Lurah Sisir 40. Lurah Ngaglik 41. Lurah Temas 42. Lurah Songgokerto 43. Lurah Dadaprejo
3	Tim Pertimbangan:	1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 2. Asisten Administrasi dan Umum
4	Bidang Pendukung:	
	A. Bidang Sarana dan Prasarana Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi:	
	1) Koordinator	Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika
	2) Anggota	a. Kepala Seksi Jaringan Infrastruktur Teknologi Informasi Persandian dan Keamanan Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika b. Pranata Komputer Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika
	B. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	
	1) Koordinator	Kepala Bidang Data dan Statistik pada Dinas Komunikasi dan Informatika
	2) Anggota	Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Dinas

	Komunikasi dan Informatika
C. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	
1) Koordinator	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika
2) Anggota	a. Pranata Humas Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika b. Petugas Layanan Informasi Publik
D. Bagian Fasilitasi Sengketa Informasi	
1) Koordinator	Analisis Hukum Ahli Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah
2) Anggota	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU,



ZADIM EFEISIENSI