PEMERINTAH KOTA DENPASAR
DINAS PERHUBUNGAN
Alamat : Jalan Gunung Galunggung, Desa Padang Sambian Kaja,Kecamatan Denpasar Barat, Kode Pos 80117
Telepon : (0361) 8443206, 8443207, Faximile : (0361) 8443208

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DENPASAR
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA DENPASAR
NOMOR : 100.3.3.3/ 3814 /DISHUB/2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PEMBENTUKAN NEGERI DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA DENPASAR

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA DENPASAR,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas sebagai persyaratan 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 Dinas Perhubungan Kota Denpasar;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Denpasar serta Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Dinas Perhubungan Kota Denpasar;

Mengingat :

1. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kota Madya 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 23 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturab 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)Indonesia Nomor 6856)

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
4. Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar tahun 2024 nomor 10);
5. Surat Keputusan Walikota Denpasar Nomor 100.3.3.3/934/HK/2024 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.

Menetapkan

KESATU : MEMUTUSKAN

Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Dinas Perhubungan Kota Denpasar dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam

KEDUA : lampiran Keputusan ini.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu

KETIGA : adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Denpasar

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagimana dimaksud dalam Diktum Kedua dalam memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi dibantu juga oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksanaan yang berada pada setiap unit/perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar dan/atau Pejabat Fungsional berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang –

KEEMPAT : undangan.

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 dan 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

KELIMA : Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;

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 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 srategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan

KEENAM : Dokumentasi Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

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) Mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
d) Mengkoordinasikan mengkonsolidasi 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 klarifkasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau Peugas 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 Dokumentasikan;
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 srategi 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 Pelaksana sebaimana dimaksud Diktum Ketiga bertugas :
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 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 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 atas 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 :

KEDUABELAS :

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Walikota Denpasar melalui Kepala Dinas Perhubungan Kota Denpasar.

Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Denpasar

KETIGABELAS

:

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar,
pada tanggal 11 November 2024

Kepala Dinas Perhubungan
Kota Denpasar

I Ketut Sriawan, SE
Pembina Utama Muda
NIP. 19680714 199603 1 003

Tembusan disampaikan kepada
Yth :
1. Walikota Denpasar
2. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kota Denpasar
3. Inspektur Kota Denpasar
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Denpasar
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Denpasar
6. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Denpasar
7. Arsip

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA DENPASAR
TANGGAL : 11 NOVEMBER 2024
NOMOR : 100.3.3.3/ 3814 /DISHUB/2024
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA DENPASAR

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGE LOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA DENPASAR

PEMBINA	:	1. Walikota Denpasar 2. Wakil Walikota Denpasar
Pengarah selaku atasan pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	:	Kepala Dinas Perhubungan Kota Denpasar
Tim Pertimbangan	:	1. Kepala Bidang Prasarana Transportasi 2. Kepala Bidang Dal.Ops 3. Kepala Bidang Angkutan 4. Kepala Bidang Lalu Lintas
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	:	Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Denpasar
Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi	:	Kasubag. Perencanaan & Evaluasi
Bidang Pelayanan Informasi	:	1. Kasi. Pengembangan Teknologi Prasarana Transportasi (Informasi) 2. Staf Administrasi : ▪ I Made Dwi Pradipta Lesmana, SH ▪ Ni Kadek Ary Suartini, S.Sos

Bidang Pendukung Sekretariat	:	Kasubag. Kepegawaian & Umum, Kasubag. Keuangan Dinas Perhubungan Kota Denpasar

Ditetapkan di Denpasar
Pada tanggal 11 November 2024
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Denpasar

I Ketut Sriawan, SE
Pembina Utama Muda
NIP. 19680714 199603 1 003