



PEMERINTAH KOTA BLITAR  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Merdeka No. 105 Kode Pos 66117 Telp. (0342) 801171-801271  
Web: <https://www.blitarkota.go.id/> e-mail: pemkot@blitarkota.go.id

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR**

**NOMOR : 188/ 19 /KEP/410.020.3/2023**

**TENTANG**

**TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SEKRETARIAT  
DAERAH KOTA BLITAR**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Walikota Blitar Nomor 30 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi Publik, dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan kewajiban PPID Pelaksana, Perangkat Daerah dan BUMD menetapkan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di satuan kerjanya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Sekretariat Daerah Kota Blitar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara 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 5597),

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. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Walikota Blitar Nomor 30 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi Publik (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2023 Nomor 30)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Sekretariat Daerah Kota Blitar dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KEDUA : Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Sekretariat Daerah Kota Blitar sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas untuk membantu PPID Pelaksana dengan rincian berikut:
- a. Atasan PPID bertugas:
    1. menunjuk PPID Pelaksana;
    2. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
    3. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
    4. mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
    5. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana;

- b. Tim Pertimbangan bertanggungjawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan;
- c. PPID Pelaksana bertugas:
  - 1. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
  - 2. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
  - 3. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
  - 4. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi;
  - 5. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
  - 6. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
  - 7. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
- d. Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggungjawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

KETIGA

- : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Sekretariat Daerah Kota Blitar memiliki kewenangan dengan rincian berikut:
- a. Atasan PPID berwenang untuk:
    - 1. menetapkan dan mengangkat PPID Pelaksana;
    - 2. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Sekretariat Daerah Kota Blitar;
    - 3. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID Pelaksana;
    - 4. menunjuk PPID Pelaksana untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan menetapkan strategi dan metode pembinaan,
    - 5. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat

Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

- b. PPID Pelaksana berwenang untuk:
1. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi
  2. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
  3. 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.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Keputusan Sekretaris Daerah ini, dibebankan pada Dokumen Perencanaan Anggaran Perangkat Daerah.

KELIMA : Pada saat Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku, maka Keputusan Sekretaris Daerah Nomor: 188/5/KEP/410.010.2/2020 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Sekretariat Daerah Kota Blitar dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Blitar  
pada tanggal 6 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR,

  
PRIYO SUHARTONO

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR  
 NOMOR : 188/ 19 /KEP/410.020.3/2023  
 TENTANG  
 TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR

SUSUNAN KEANGGOTAAN  
 TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM INSTANSI
1	2	3
1	Atasan PPID Pelaksana	Sekretaris Daerah Kota Blitar
2	Tim Pertimbangan	a. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Blitar b. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Blitar c. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Blitar d. Kepala Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Blitar e. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Blitar
3	PPID Pelaksana	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Blitar
4	Petugas Pelayanan Informasi Publik a. Pengumpulan, pendokumentasian dan penyediaan serta klasifikasi Dokumen Informasi Publik b. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik	1. Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Protokol Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Blitar 2. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Blitar (BEKTI ABDILAH KHOLIK, S.H.) 3. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Blitar (ARIFAH DARMAWATI, S.Sos.) 4. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Blitar (ELLY YUSTIKA RINI, S.Sos.) 5. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Blitar (WAHYUDIANTO, S.Sos., M.AP.) 6. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Blitar (FATIMATUL NIKMAH, S.E.) 1. Analis Kelembagaan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Blitar (NAILI SHOLIAH, S.AP.)

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM INSTANSI
1	2	3
		<ol style="list-style-type: none"><li>2. Analis Pemerintahan Umum dan Otda pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Blitar (Nanang Sulaiman, S.E.)</li><li>3. Analis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan pada Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Blitar (Mohamad Sultan, S.Sos.)</li><li>4. Penyusun Bahan Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Blitar (RISKIANA DWI RAHAYU, S.H.)</li><li>5. Analis Perekonomian pada Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Blitar (NABILA AULIA KHARIMAYANTI, S.E.)</li><li>6. Arsiparis Terampil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Blitar (AQBIL ADYANAL AUFA, A.Md.)</li></ol>

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR,



PRIYO SUHARTONO