

- 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 6841);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
 5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 6. Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar;
 7. Surat Keputusan Walikota Nomor 100.3.3.3/934/HK/2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pembentukan Pengelola Layanan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kota Denpasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu adalah Sekretaris Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kota Denpasar.
- KETIGA : Tim Pertimbangan/Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana bertugas:
- a. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana;
 - b. Membahas dan mengusulkan jenis informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota Denpasar.
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum Kedua bertugas:
- a. Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tanggung jawab, 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 Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah diakses oleh publik.

KELIMA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum Kedua berwenang :

- a. Meminta dokumen informasi publik dari petugas pelayanan informasi di Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kota Denpasar;
- 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.

KEENAM : 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 mengoptimalkan bahan dan data di Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kota Denpasar; dan
- d. Bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatannya kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.

KETUJUH : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum Keenam terdiri dari Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. Menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik;
- b. Menyiapkan sistem pelayanan dan pengelolaan informasi publik;
- c. Penyediaan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
- d. Penyampaian dan pemeliharaan informasi publik.

- KEDELAPAN : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum Keenam terdiri dari Bidang Fasilitasi Sengketa mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- Memfasilitasi para pihak dalam upaya mengatasi dan memecahkan permasalahan informasi publik;
 - Memotivasi para pihak dalam upaya mencari jalan terbaik menyelesaikan permasalahan informasi publik;
 - Mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;
 - Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
 - Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.
- KESEMBILAN : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum Keenam terdiri dari Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- Pelaksanaan perencanaan program pengolahan data dan klasifikasi Informasi;
 - Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik;
 - Inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 - Menghimpun informasi publik;
 - Penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik;
 - Pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.
- KESEPULUH : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum Keenam terdiri dari Bidang Pendukung Sekretariat mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- Membantu sekretariat dalam pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
 - Membantu sekretariat dalam menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik;
 - Mengelola dan mengoperasikan website dan dokumentasi baik secara offline maupun online;
 - Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi baik secara offline maupun online;
 - Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - Melayani permintaan informasi dan dokumentasi baik secara offline maupun online.
- KESEBELAS : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kota Denpasar.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
BELAS

Ditetapkan di Denpasar
Pada tanggal 20 Juli 2026

Plt. Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan
Pangan Kota Denpasar,



Anak Agung Ngurah Oka Wiranata, S.S., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 196911282007011021

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN
PANGAN KOTA DENPASAR

TANGGAL : 20 JULI 2026

NOMOR : 100.3.3/53/DPKP/2026

TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
DAN PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN DINAS PERIKANAN DAN
KETAHANAN PANGAN KOTA DENPASAR

SUSUNAN KEANGGOATAAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELAKSANA DAN PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN
PANGAN KOTA DENPASAR

Tim Pertimbangan : Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan
Daerah/Atasan Pejabat : Pangan Kota Denpasar
Pengelola Informasi
Dokumentasi Pelaksana

Pejabat Pengelola Informasi : Sekretaris Dinas Perikanan dan Ketahanan
dan Dokumentasi : Pangan Kota Denpasar
Pelaksana

Bidang Pelayanan Informasi : 1. Kepala Bidang Pemberdayaan dan
Pengelolaan Pembudidayaan Ikan
2. Kepala Bidang Ketersediaan dan
Distribusi Pangan

Bidang Pengolahan Data : Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan
dan Klasifikasi Informasi : Pangan

Bidang Fasilitasi Sengketa : Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil

Bidang Pendukung : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
Sekretariat

Ditetapkan di Denpasar
Pada tanggal 20 Juli 2026

Plt. Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan
Pangan Kota Denpasar,

Anak Agung Ngurah Oka Wiranata, S.S.,M.Si.
Pembina Tk. I

NIP. 196911282007011021

