



LAPORAN TAHUNAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PUBLIK (PPID)
PENGELOLAAN KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH KOTA BLITAR
TAHUN 2021





LAPORAN TAHUNAN

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)
DAN
PENGELOLAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH KOTA BLITAR
TAHUN 2021**

**Sekretariat : Dinas Kominfo dan Statistik
Jl. DR.Moh.Hatta no.5, Kel.Sentul,
Kota Blitar**

Telpon : 0342 - 807805
Faks : 0342 - 805495
SMS : 08560856 8689
Situs : <http://ppid.blitarkota.go.id>
E-mail : ppid@blitarkota.go.id

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, amanah untuk melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik di Pemerintah Kota Blitar telah diupayakan dan berjalan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Selama kurun waktu Tahun Anggaran 2021 permohonan informasi publik baik yang datang secara langsung maupun melalui aplikasi sistem informasi telah diupayakan agar terpenuhi hak publik.

Sangat disadari dalam pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik pada Pemerintah Kota Blitar masih ditemui permasalahan internal, namun dengan semangat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat maka Pemerintah Kota Blitar melalui PLID pada setiap Badan Publik terus berbenah dari sisi suprastruktur, infrastruktur, sumberdaya aparatur, aplikasi sistem informasi maupun anggaran kegiatan yang secara khusus memberikan dukungan fasilitasi bagi PPID.

Pada akhirnya dengan mengajak semua *stake holder* dan Organisasi Perangkat Daerah untuk senantiasa meningkatkan pelayanan terkait Keterbukaan Informasi Publik. Untuk kritik dan saran dari semua pihak sangat diperlukan untuk meningkatkan kinerja Badan Publik untuk memberikan pelayanan terbaik.

Blitar, 4 Januari 2022

Kepala Dinas Kominfo dan Statistik
selaku
PPID Utama Pemkot Blitar



MUIJANTO, S.Sos, M.Si

Pembina Tk.I

NIP. 19720214 199201 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. INFRASTRUKTUR PENGELOLAAN IP	2
C. DASAR HUKUM.....	3
D. PLID UTAMA / PEMBANTU.....	4
E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR.....	7
F. SARANA LAYANAN PPID UTAMA.....	7
1.Ruang Informasi dan Dokumentasi Publik.....	7
2.Penyediaan Akses Informasi dan Dokumentasi.....	8
3.Operasional Pelayanan Informasi	10
4.Standar Operasional Prosedur (SOP).....	10
5.Formulir Pelayanan	10
6.Sumber Daya Manusia	11
G. DATA PELAYANAN INFORMASI	11
a. Permohonan yang Diterima	12
b. Jumlah Permohonan Berdasarkan Jenis Dokumen.....	12
c. Jumlah Permohonan Berdasarkan Kegunaan.....	12
d. Jumlah Permohonan Berdasarkan Jenis Pekerjaan Pemohon	13
e. Jumlah Permohonan Berdasarkan Lokasi Asal Pemohon	13
H. DATA PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI.....	13
I. DUKUNGAN ANGGARAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK.....	13
J. KEGIATAN PENUNJANG.....	14
K. PENGHARGAAN.....	15
L. KENDALA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	20
M. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT	20

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

- ✓ REKAPITULASI AKSES INFORMASI PUBLIK
- ✓ DUKUNGAN ANGGARAN DPA KEGIATAN FASILITASI PPID TAHUN 2021
- ✓ PERATURAN WALIKOTA NO. 25 TAHUN 2018
- ✓ KEPUTUSAN WALIKOTA NO.188/301/410.010.2/2018
- ✓ KEPUTUSAN WALI KOTA NO. 02/VII/PPID/2018 TENTANG DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP)
- ✓ STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PPID UTAMA PEMKOT BLITAR
- ✓ RUANG LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (RIDP)
- ✓ PERATURAN WALIKOTA BLITAR NO. 25 TAHUN 2017 TENTANG NAMA DOMAIN DAN E-MAIL RESMI OPD PEMKOT BLITAR

LAPORAN TAHUNAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KOTA BLITAR

Periode : JANUARI 2021 - DESEMBER 2021

A. LATAR BELAKANG

Sejak terbentuknya PPID Kota Blitar pertama kali Tahun 2012 berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar telah mengalami empat kali perubahan susunan karena harus menyesuaikan dengan perubahan kelembagaan yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Blitar.

Pertama, Tahun 2013, melalui Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Kota Blitar melakukan penataan kelembagaan sehingga ada perubahan nama dan struktur organisasi pada badan, dinas dan kantor. Untuk lembaga-lembaga yang mengalami perubahan, keberadaan PPID Pembantu harus menyesuaikan dengan kelembagaan baru. Namun untuk PPID Utama tidak mengalami perubahan karena posisinya tetap berada di Dinas Komunikasi Informasi dan Pariwisata (Dinas Kominpar).

Kedua, Tahun 2014 bersamaan dengan mutasi menyeluruh para pejabat eselon IV, III dan II pada Oktober 2014. Bidang Komunikasi dan Informasi yang semula berada dalam naungan Dinas Komunikasi Informasi dan Pariwisata digeser ke Dinas Perhubungan menjadi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika (Dishubkominfo). Karena Bidang Kominfo yang dibebani tanggung jawab tentang PPID bergeser di Dishubkominfo maka harus juga dilakukan penyesuaian Perwali dan SK Walikota tentang PPID Utama serta PPID Pembantu diseluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mengalami perubahan. Melalui SK Walikota Nomor 188/814/HK/410.010.2/2015 telah disesuaikan keberadaan PPID Utama Pemerintah Kota Blitar yang berkedudukan di Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika. Perubahan kelembagaan yang berlaku per-Oktober 2014 tersebut juga mempengaruhi jumlah PPID Pembantu dari seluruh SKPD jika dibandingkan dengan tatanan sebelumnya.

Ketiga, Tahun 2017, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, maka pada Awal Tahun 2017 terjadi perubahan pada PPID Utama Pemerintah Kota Blitar, menyesuaikan dengan organisasi Perangkat Daerah yang terbaru termasuk didalamnya PPID Pembantu di masing - masing OPD. Untuk PPID utama berada pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik. Pengelolaan Informasi Publik didasarkan pada Peraturan Walikota Blitar Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

Keempat, Tahun 2018, terbit Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar. Peraturan ini terbit dengan semangat memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana. Berdasarkan peraturan ini setiap Badan Publik diwajibkan membentuk PLID Pembantu, menyediakan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP), menyediakan Ruang Informasi dan Dokumentasi Publik (RIDP) dengan kewajiban memberikan pelayanan informasi publik secara langsung (tidak harus melalui PPID Utama terlebih dahulu) kepada masyarakat dengan memanfaatkan Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik (SIDP) yang terintegrasi.

B. INFRASTRUKTUR PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Prasyarat yang harus dipenuhi oleh Badan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar agar dapat optimal dalam pengelolaan informasi publik maka sedapat mungkin terpenuhinya infrastruktur pengelolaan informasi publik meliputi ketersediaan :

1. Peraturan Perundang-undangan;
2. PLID-PPID (Utama dan Pembantu);
3. Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP);
4. Standar Operasional Prosedur (SOP);
5. Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik (SIDP) yang terintegrasi;
6. Ruang Informasi dan Dokumentasi Publik (RIDP);
7. Laporan Informasi dan Dokumentasi Publik (LIDP);
8. Forum Koordinasi PPID.

C. DASAR HUKUM

Berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku Pemerintah Kota Blitar turut dalam upaya memenuhi hak warga dalam kebutuhan keterbukaan informasi publik. Dasar hukum PPID utama Pemerintah Kota Blitar yang digunakan sebagai rujukan dalam operasional sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU no.14 Tahun 2008;
5. Pemendagri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dicabut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017;
6. Instruksi Mendagri Nomor 188.52/1797/SJ Tanggal 9 Mei 2012 tentang Peningkatan Transparansi Pengelolaan Anggaran Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Merespon isu yang sedang berkembang dengan terbitnya undang-undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya maka DPRD Kota Blitar dengan Hak Inisiatifnya mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik yang selanjutnya menghasilkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kota Blitar (Perda Inisiatif).

Dengan terbitnya perda tersebut segera ditindaklanjuti dengan penetapan aturan-aturan dibawahnya yang memberikan petunjuk teknis pelaksanaan dalam memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat, diantaranya :

1. Peraturan Walikota Blitar Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar; (*terlampir*)

2. Peraturan Walikota Blitar Nomor 48 Tahun 2013 tentang Klasifikasi Informasi Publik dan Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar;
3. Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar;
4. Keputusan Walikota Blitar yang pernah diterbitkan berkaitan dengan Keterbukaan Informasi Publik, diantaranya :
 - a. Nomor 188/500/HK/410.010.2/2012;
 - b. Nomor 188/1191/410.010.2/2014;
 - c. Nomor 188/1192/410.010.2/2014;
 - d. Nomor 188/142/HK/410.010.2/2017;
 - e. Nomor 188/301/HK/410.010.2/2018 tentang PLID Utama di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.
5. Surat Edaran berkaitan dengan Keterbukaan Informasi Publik
 - a. SE Sekretaris Daerah Kota Blitar Nomor : 480/3092/410.030.9/2012 perihal Pelaksanaan KIP SKPD dan BUMD;
 - b. SE Sekretaris Daerah Nomor : 188/3522/410.105.1/2018 Tanggal 19 September 2018 perihal Pembentukan PLID Pembantu.

D. PLID UTAMA / PEMBANTU

Merujuk Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 jumlah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Blitar sebanyak 29 bh+ 21 Kelurahan. Dengan terbitnya Peraturan Blitar Nomor 25 Tahun 2018 maka setiap OPD ditekankan untuk segera menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Pembantu sedangkan di tingkat Pemerintah Kota membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Utama.

Berkaitan dengan pembentukan PLID, Badan Publik di lingkup Pemerintah Kota Blitar telah terbentuk 1 bh PLID Utama + 29 OPD yang telah menetapkan SK PLID Pembantu dan Standart Operasional Prosedur (SOP).

Data PLID Utama dan PLID Pembantu pada OPD Pemerintah Kota Blitar
sebagai berikut :

- 1) PLID Utama Pemkot Blitar no : 188/301/410.010.2/2018
- 2) PLID Pembantu :
 - 1) Sekretariat Daerah no : 188/3800/410.020.5/2018
 - 2) Sekretariat DPRD no : 188/7/410.040.1/2018
 - 3) Inspektorat Daerah no : 188/17/410.203/2018
 - 4) BAPPEDA no : 188/744/410.202/2018
 - 5) Badan Kepegawaian Daerah (BKD) no : 188/167/410.201/2018
 - 6) Badan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah no : 188/2105/410.206/2018
 - 7) Bakesbangpol dan PBD no : 188/10/410.204/2018
 - 8) RSUD Mardi Waluyo no :
188/Kep.42.24.2/410.025/2018
 - 9) Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik no : 188/15/410.105/2018
 - 10) Dinas Kepemudaan dan Olahraga no : 188/361/410.116/2018
 - 11) Dinas Kesehatan no : 188/3018/410.109/2018
 - 12) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil no : 188/12/410.103/2018
 - 13) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian no : 188/82/410.101/2018
 - 14) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro no : 188/13/410.104/2018
 - 15) Dinas Lingkungan Hidup no : 188/10/410.115/2018
 - 16) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan no : 188/05/SK/410.107/2018
 - 17) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang no : 188/1596/410.102/2018
 - 18) Dinas Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak no : 188/71/410.114/2018
 - 19) Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan PTSP no : 188/29/410.113/2018
 - 20) Dinas Pendidikan no : 188/30/410.110/2018
 - 21) Dinas Perdagangan dan Perindustrian no : 188//410.108/2018
 - 22) Dinas Perhubungan no : 188/20/410.106/2018
 - 23) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan no : 188/10/410.117/2018
 - 24) Dinas Perumahan Rakyat no : 188/63/410.112/2018
 - 25) Dinas Sosial no : 188/1870/410111/2018
 - 26) Satuan Polisi Pamong Praja no : 188/771/410.118/2018
 - 27) Kecamatan Kepanjenkidul no : 71 Tahun 2018
 - 28) Kecamatan Sananwetan no : 188/26/410.300.3/2018
 - 29) Kecamatan Sukorejo no : 188/41/410.300.1/2018

Berbeda dengan peraturan sebelumnya bahwa Peraturan Nomor 25 Tahun 2018 ini memberikan pendelegasian secara khusus pada jabatan PPID ditingkat OPD (PPID Pembantu) dipegang oleh Sekretaris pada Inspektorat/Dinas/Badan/Satpol PP/Kecamatan, Kabag Humas pada Sekretariat Daerah, Kabag Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD, Kabag Umum dan Humas RSUD Mardi Waluyo dan Direktur pada Perusahaan Daerah. Sedangkan Atasan PPID dijabat oleh masing-masing Pimpinan OPD/Badan Publik.

PLID Utama dan PLID Pembantu juga dilengkapi dengan adanya Tim Pertimbangan yang mendapatkan wewenang dalam pemrosesan :

1. Klasifikasi Informasi;
2. DIDP;
3. Keberatan Informasi Publik; dan
4. Sengketa Informasi Publik.

Susunan Organisasi PLID Utama Pemerintah Kota Blitar terdiri dari :

- a. Pembina;
- b. Atasan PPID Utama;
- c. Tim Pertimbangan;
- d. PPID Utama;
- e. Sekretariat;
- f. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
- g. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;
- h. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi.

Sedangkan susunan Organisasi PLID Pembantu sebagai berikut :

- a. Atasan PPID Pembantu;
- b. Tim Pertimbangan;
- c. PPID Pembantu;
- d. Sekretariat;
- c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
- d. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;

E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SOP Pengelolaan Informasi Publik pada PLID Utama dan/atau Pembantu di lingkungan Pemerintah Kota Blitar terdiri dari : (*terlampir*)

1. SOP Penyusunan DIDP;
2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik;
4. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik; dan
5. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi.

Yang tetap masih menjadi kendala adalah belum tersedianya Daftar Informasi yang Dikecualikan pada PPID Utama maupun pada PPID Pembantu. Sedangkan untuk DIP yang bersifat berkala, serta merta, dan setiap saat relatif telah diupayakan terpenuhi baik secara manual maupun secara online sebagaimana disitus laman resmi PPID Kota Blitar yaitu di alamat **<http://ppid.blitarkota.go.id>** yang bisa diakses setiap saat oleh masyarakat. Sementara untuk daftar informasi yang dikecualikan, PPID Kota Blitar lebih merujuk pada ketentuan yang ada dalam UU KIP.

Selanjutnya untuk penanganan klasifikasi secara lebih teknis saat ini sedang disusun Peraturan Walikota Blitar tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik yang diupayakan dapat terbit pada Tahun 2018.

F. SARANA LAYANAN PADA PPID UTAMA

Deskripsi sarana prasarana yang tersedia pada PPID Utama dalam Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagai berikut:

1. Ruang Informasi dan Dokumentasi Publik

Luas ruang pelayanan berukuran 3x4 m², terdiri dari:

- a. Formulir :
 - 1) Permohonan Informasi Publik;
 - 2) Register Permohonan Informasi Publik;
 - 3) Formulir Pemberitahuan Tertulis;
 - 4) Formulir Pernyataan Keberatan;
 - 5) Register Pernyataan Keberatan.
- b. Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP); (*terlampir*)

- c. Dokumen lainnya, meliputi :
- 1) Profil PPID Pemkot Blitar; berisi :
 - a) Pengelolaan Informasi Publik periode Tahun 2018;
 - b) Peraturan Nomor 25 Tahun 2018; (*terlampir*)
 - c) SK tentang PPID Utama; (*terlampir*)
 - d) SK Pimpinan Badan Publik (28 bh).(*terlampir*)
 - 2) Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik; (*terlampir*)
 - 3) Rekapitulasi Keberatan Informasi Publik;
 - 4) Rekapitulasi Akses Informasi per-Dokumen Publik.
- d. Meja 1 (satu) unit berfungsi sebagai *front desk* atau meja layanan;
- e. Kursi petugas 3 (dua) unit;
- f. Kursi tamu 2 (dua) set;
- g. Komputer PC 1 (satu) unit;
- h. Printer 1 (satu) unit;
- i. Saluran SMS gateway;
- j. Almari kaca 2 (dua) unit yang berisi referensi bahan bacaan;
- k. Banner informasi struktur organisasi;
- l. Banner informasi prosedur pelayanan;
- m. Sambungan internet untuk akses pelayanan;
- n. *Stand Floor Touchscreen* 1 (satu) unit;
- o. Layanan informasi berupa aplikasi komputer yang berisi formulir permohonan sampai dengan tanggapan akan keberatan;
- p. Tenaga non PNS 1 (satu) orang sebagai petugas meja layanan informasi.

2. Penyediaan Akses Informasi dan Dokumentasi

Fasilitas penyediaan akses informasi dan dokumentasi yang digunakan oleh PPID Utama Pemerintah Kota Blitar melalui:

- a. Situs laman, yaitu :

1. <http://blitarkota.go.id>

(situs laman Pemerintah Kota Blitar)

2. <http://ppid.blitarkota.go.id>

(situs laman PPID PemkotBlitar)

3. <http://ulpim.blitarkota.go.id>

(situs laman unit layananpengaduan dan
informasimasyarakat Kota Blitar)

4. <http://transparansi.blitarkota.go.id>

(situs lamanpublikasianggaranPemerintah Kota Blitar)

5. <http://silakip.blitarkota.go.id>

(situs lamanlaporan kinerja badan publik Pemerintah Kota
Blitar)

6. <http://e-monev.blitarkota.go.id>

(situs lamanrealisasianggaranPemerintah Kota Blitar)

7. <http://lpse.blitarkota.go.id>

(situs
lamanpengadaanbarangjasasecaraelektronikPemerintah
Kota Blitar)

8. <http://jdih.blitarkota.go.id>

(situs laman jaringan dokumentasi dan informasi hukum
Pemerintah Kota Blitar)

b. Situs-situs web OPD lainnya se-Kota Blitar.(terlampir)

c. Surat Elektronik : ppid@blitarkota.go.id; (terlampir)

d. Telephon : 0342 – 807805, Fax : 0342 – 805495;

e. SMS Gateway : 0856 0856 8689;

f. Surat / Datang langsung ke :

Sekretariat PPID Kota Blitar

d/a. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik

Jl. DR. Moh. Hatta no. 05, Kel. Sentul, Kec.Kepanjenkidul.

Kota Blitar - 66113

g. Melalui LPPL Radio Mahardhika FM 95,90 MHz Kota Blitar (Siaran
Analog dan Digital/Streaming) pada acara “**Dinamika Kota**”

1) Telpon/Faks : 0342 – 807805; On Air : 0342 - 813832

2) Hotline HP-WA : 081 333 000 959 - 085 719 959 959

3) Jalur SMS : 0856 0856 8689

3. Operasional Pelayanan Informasi

Pelayanan pada meja layanan informasi disediakan untuk masyarakat yang datang langsung sesuai hari dan jam kerja di Dinas Komunikasi Informasi Dan Statistik Kota Blitar pada Sekretariat PPID Utama Pemerintah Kota Blitar. Adapun detail hari dan jam pelayanan yang datang langsung adalah sebagai berikut:

- Senin s/d Kamis : 07.00 s/d 15.00 WIB
- Jumat : 07.00 s/d 14.30 WIB

Pelayanan pada hari dan jam kerja, petugas istirahat pk. 12.00 s/d 13.00 WIB.

Selain datang secara langsung pemohon masih tetap bisa melakukan akses permohonan informasi melalui berbagai sarana komunikasi melalui *Situs laman, e-mail, dan SMS* yang telah disediakan PPID Utama Pemerintah Kota Blitar.

4. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Berdasarkan Keputusan PPID Utama Pemerintah Kota Blitar Nomor : 02/VII/PPID/2018 telah ditetapkan Standar Operasional Prosedur Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Kota Blitar sebagai berikut :

1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik (No. SOP :01-SOP/410.105/2018);
2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik (No. SOP :02-SOP/410.105/2018);
3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik (No. SOP :03-SOP/410.105/2018);
4. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik (No. SOP :04-SOP/410.105/2018);
5. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi (No. SOP :05-SOP/410.105/2018).

5. Formulir Pelayanan

Formulir Pelayanan Informasi Publik disediakan menggunakan versi cetak (manual) dan versi digital (online), terdiri dari :

- 1) Formulir Permohonan Informasi Publik;
- 2) Formulir Pemberitahuan Tertulis;
- 3) Formulir Pernyataan Keberatan;
- 4) Register Permohonan Informasi Publik (Admin);
- 5) Register Pernyataan Keberatan (Admin).

Dalam situs laman <http://ppid.blitarkota.go.id> disediakan aplikasi formulir permohonan sampai dengan tanggapan atas keberatan yang dikelola secara teknis oleh Sekretariat PPID Utama.

Pemohon informasi publik diberi kemudahan dengan penyediaan dua model formulir permohonan informasi publik yang dapat diakses oleh pemohon, yaitu pendaftaran *online* dan *download* formulir.

6. Sumber Daya Manusia (SDM)

Komposisi Sumber Daya Manusia (SDM) PPID Utama Kota Blitar Tahun 2019 merujuk pada Keputusan Blitar Nomor: 188/301/HK/410.010.2/2018 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Utama Pemerintah Kota Blitar dengan komposisi keanggotaan PLID Utama.(*terlampir*)

G. DATA PELAYANAN INFORMASI

Sejak sebelum badan publik yang dibiayai anggaran negara wajib membentuk PPID, Pemerintah Kota Blitar telah memiliki unit khusus untuk menampung dan melayani permohonan informasi dan pengaduan masyarakat. Unit Layanan Pengaduan dan Informasi Masyarakat (ULPIM) Pemerintah Kota Blitar telah dibentuk Tahun 2006, menjadi bagian tugas pokok dan fungsi Bidang Komunikasi dan Informatika Dinas Komunikasi Informatika dan Pariwisata (Kominpar) Kota Blitar waktu itu.

Pada saat pemerintah pusat menerbitkan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pemerintah Kota Blitar sudah siap untuk mensinergikan fungsi ULPIM dengan PPID, atau menjadi bagian dari PPID karena ULPIM sudah terlanjur familiar bagi masyarakat dalam melakukan akses informasi maupun pengaduan kepada Pemerintah Kota Blitar.

Data pelayanan informasi untuk periode Januari s.d. Desember Tahun 2021 sebagai berikut:

Jenis Informasi	Jumlah Permohonan	Waktu Rata-rata Pelayanan per permintaan	Jumlah Permohonan Yang Dikabulkan		Jumlah Permohonan Yang Ditolak	Alasan Permohonan Yang Ditolak ***		
			Sepenuhnya	Sebagian		Rahasia	Perum Dikuasai /	Lainnya
Informasi Terbuka	218	5 menit	√	-	-	-	-	-
Informasi dikecualikan	-	-	-	-	-	-	-	-

Sumber : diolah

Selanjutnya, anatomi permohonan informasi yang masuk dan diterima oleh PPID dan ULPIM bisa dicermati dari gambaran sebagai berikut :

1. Yang Masuk dan Diterima PPID

a. Permohonan yang masuk ke PPID Utama Pemerintah Kota Blitar selama Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- Pemohon informasi yang memperoleh dokumen dengan download file melalui Situs laman <http://ppid.blitarkota.go.id>:
 - Jumlah permohonan informasi publik yang masuk adalah **218** permohonan;
 - Waktu yang dibutuhkan untuk melayani setiap permohonan informasi berdurasi 5 menit;
 - Semua permohonan informasi publik yang masuk melalui download file di Situs laman <http://ppid.blitarkota.go.id> dapat terlayani.
- Permohonan informasi melalui surat elektronik:
 - Nihil (0)

b. Jumlah Permohonan Berdasarkan Jenis Dokumen (melalui situs laman <http://ppid.blitarkota.go.id>); (terlampir)

c. Jumlah Permohonan Berdasarkan Kegunaan (berdasarkan situs laman [ppid](http://ppid.blitarkota.go.id)); (terlampir)

d. Jumlah Permohonan Berdasarkan jenis pekerjaan pemohon (berdasarkan Situs laman ppid); (terlampir)

e. Jumlah Permohonan Berdasarkan lokasi Asal Pemohon; (terlampir)

Jenis Informasi	Jumlah Keberatan	Tanggapan Atasan PPID atas Keberatan		Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi	Hasil Mediasi di Komisi Informasi****		Status Putusan Komisi Informasi*****	
		Menerima	Menolak		Berhasil	Gagal	Menguatkan Pemerintah	Menguatkan Pemohon Informasi
Informasi Terbuka	-	-	-	-	-	-	-	-
InformasiDikecualikan	-	-	-	-	-	-	-	-

Sumber : diolah

H. DUKUNGAN ANGGARAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Bukti konkret keseriusan Pemerintah Kota Blitar dalam transparansi informasi adalah dengan total mengoptimalkan fungsi PPID Utama Pemerintah Kota Blitar dengan menggelontor anggaran yang memakai nomenklatur khusus tentang PPID dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Sebagaimana tahun-tahun sebelumnya, melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD), PPID Utama Pemerintah Kota Blitarmendapatkan alokasi anggaran tersendiri. Masuk dalam Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa pada Kegiatan Fasilitasi PPID dengan perkembangan setiaptahun anggaran sebagai berikut :

Tahun 2018 : Rp. 87.837.500,-
Tahun 2019 : Rp. 142.230.000,-
Tahun 2020 : Rp. 1.198.759.600,-

Tahun 2021 masuk dalam kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik.

Tahun 2021 : Rp. 781.234.750,-(terlampir)

Selain untuk membiayai kegiatan operasional, anggaran tersebut juga untuk membiayai kebutuhan peningkatan kualitas PPID Pembantu melalui kegiatan bimbingan teknis yang dilaksanakan sekurang-kurangnya sebanyak 1 (satu) kali dan rapat-rapa tkoordinasi antara PPID Pemkot Blitar dengan PPID Pembantu pada OPD guna membahas permasalahan-permasalahan yang sedang berkembang sesuai kondisi terkini.

I. KEGIATAN PENUNJANG

Kegiatan yang dilaksanakan selama Tahun 2020 yang didukung oleh DPA Kegiatan Fasilitasi PPID dan Fasilitasi ULPIM sebagai berikut :

1. Rapat-rapat koordinasi PPID se-Kota Blitar termasuk dengan Atasan PPID berkaitan dengan Optimalisasi situs Transparansi, Situs JDIH, dan dukungan dokumen pada OPD yang berkaitan dengan Permohonan Informasi Publik;
2. Sosialisasi Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar dengan peserta PLID Pembantu pada OPD se-Kota Blitar Tanggal 17 Desember 2019.

PPID Utama Pemerintah Kota Blitar berulang kali mendapatkan kunjungan kerja dari Pemerintah Daerah lain berkaitan penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik dalam kurun waktu Tahun 2014 hingga akhir Tahun 2020, diantaranya:

1. DPRD Kabupaten Wonogiri (Tahun 2014 – Mei 2014);
2. Pemerintah Kota Madiun (Tahun 2014 – Agustus 2014);
3. Pemerintah Kabupaten Demak (Tahun 2014 – Desember 2014);
4. Pemerintah Kabupaten Wonogiri (Tahun 2014 – Desember 2014);
5. Bakorwil I Madiun (Tahun 2015 – 23 Maret 2015);
6. Pemerintah Kabupaten Sleman (Tahun 2015 – 28 Agustus 2015);
7. Pemerintah Kabupaten Ngawi (Tahun 2015 - 2 September 2015);
8. Pemerintah Kabupaten Nganjuk (Tahun 2016 – 27 April 2016);
9. Pemerintah Kota Kediri (Tahun 2016 – 2 Nopember 2016);
10. Kabupaten Pasuruan (Tahun 2017 – 10 Maret 2017);
11. Kabupaten Ngawi (Tahun 2017 – 3 Maret 2017);
12. Dinas Kominfo Jatim (Tahun 2017 – 6 April 2017);
13. Dinas Kominfo Kota Malang (Tahun 2017 – 18 Mei 2017);
14. Dinas Kominfo Kab Malang (Tahun 2018 – 12 Desember 2018);
15. Dinas Kominfo Kab Pelalawan Riau (Tahun 2019 – 5 Desember 2019);
16. Dinas Kominfo Kab Magelang (Tahun 2019 – 13 Desember 2019).

J. PENGHARGAAN

Penghargaan yang pernah diterima PPID Utama Pemerintah Kota Blitar :

1. Badan Publik dengan PPID Terbaik peringkat V Tahun 2013;
2. Badan Publik dengan PPID Terbaik peringkat III Tahun 2014;
3. Badan Publik dengan Transparansi Anggaran Terbaik Tahun 2014;
4. Nominator Badan Publik dengan Laporan Tahunan PPID Terbaik Kab./Kota SKPD se-Jawa Timur Tahun 2015;
5. Nominator Badan Publik dengan Meja Layanan Informasi Terbaik Kota se-Jawa Timur Tahun 2015;
6. Badan Publik dengan PPID Terbaik Kota se-Jawa Timur Peringkat I Tahun 2015;
7. Badan Publik dengan Nominator Inovasi PPID Terbaik Kab/Kota se-Jawa Timur Tahun 2015;
8. Badan Publik dengan Kategori Kepatuhan melaporkan Layanan Informasi Publik Tahun 2016;
9. Badan Publik dengan Sistem Layanan Informasi Terbaik (B) Tahun 2016;
10. PPID Kabupaten/Kota se-Jawa Timur dengan KATEGORI "A" (SANGAT TERBUKA) terkait Implementasi UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2017;
11. PPID Kabupaten/Kota se-Jawa Timur dengan meja layanan terbaik II terkait Implementasi UU no. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2017.
12. Penyedia Layanan Informasi Terbaik Kabupaten/Kota se-Jawa Timur Implementasi UU. No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2019.





KOMISI INFORMASI
PROVINSI JAWA TIMUR

PENGHARGAAN

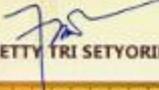
Diberikan kepada:

KOTA BLITAR

sebagai **Peringkat 1** PPID Terbaik Kota se-Jawa Timur

Implementasi UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
Tahun 2015

Surabaya, 14 Desember 2015
Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur


KETTY TRI SETYORINI



KOMISI INFORMASI
PROVINSI JAWA TIMUR

Sertifikat Penghargaan

Diberikan kepada:

KOTA BLITAR

sebagai Badan Publik dengan Kategori
KEPATUHAN MELAPORKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

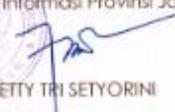
Kabupaten/Kota se-Jawa Timur

Implementasi UU No. 14 Tahun 2008
tentang Keterbukaan Informasi Publik

Tahun 2016



Surabaya, 13 Desember 2016
Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur


KETTY TRI SETYORINI



Diagam Penghargaan

Diberikan kepada:

KOTA BLITAR

sebagai PPID Kabupaten/Kota se-Jawa Timur dengan

MEJA LAYANAN TERBAIK II

Implementasi UU No. 14 Tahun 2008
tentang Keterbukaan Informasi Publik
Tahun 2017



Surabaya, 18 Desember 2017
Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur



Diagam Penghargaan

Diberikan kepada:

KOTA BLITAR

sebagai PPID Kabupaten/Kota se-Jawa Timur dengan

KATEGORI "A" (SANGAT TERBUKA)

Implementasi UU No. 14 Tahun 2008
tentang Keterbukaan Informasi Publik
Tahun 2017



Surabaya, 18 Desember 2017
Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur

KETTY TRI SETYORINI



K. KENDALA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Informasi Publik yang baru diterbitkan pada Tanggal 26 Juli 2018 telah direspon dengan pembentukan PLID Pembantu pada setiap OPD serta telah menetapkan Standart Operasional Prosedur (SOP) sebanyak 100%. Kendala yang dihadapi dalam melayani pemohon informasi pada PPID Utama Pemerintah Kota Blitar adalah masih rendahnya pemahaman PLID Pembantu terhadap tugas pokok fungsi dalam pengelolaan informasi publik.
2. PPID Pembantu sebagai representasi Badan Publik yang menguasai data, pada umumnya belum sepenuhnya memahami tentang Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) yang bersifat terbuka dan Informasi yang Dikecualikan.
3. Seluruh PPID Pembantu belum menetapkan DIDP termasuk pula Daftar Informasi yang dikecualikan sehingga pemohon informasi publik yang langsung datang ke meja pelayanan membutuhkan waktu perpanjangan untuk pemenuhan informasi yang dimohon setelah melalui fasilitasi oleh PPID Utama Pemerintah Kota Blitar.

L. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAKLANJUT

1. Mengingat semua OPD telah menetapkan SK PLID Pembantu dan tiap PPID Pembantu telah menetapkan SOP maka diharapkan PPID Pembantu se-Kota Blitar segera menetapkan DIDP termasuk Daftar Informasi yang Dikecualikan dan dapatnya secara berkala yang disampaikan kepada PPID Utama Pemerintah Kota Blitar.
2. Penyegaran Tugas Pokok Fungsi PLID Pembantu pada OPD se-Kota Blitar dengan materi peraturan tentang Keterbukaan Informasi Publik, meliputi:
 - a. Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - b. Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIDP) Terbuka dan Yang Dikecualikan.
 - c. Antisipasi menghadapi Pernyataan Keberatan atas Pemohon Informasi Publik
 - d. Antisipasi menghadapi sengketa informasi.

Demikian dokumen ini disusun sebagai deskripsi dalam mengimplementasikan keterbukaan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

Blitar, 4 Januari 2022
Kepala Dinas Kominfo dan Statistik
selaku
PPID Utama Pemkot Blitar

MUJIANTO, S.Sos, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19720214 199201 1 003

Demikian dokumen ini disusun sebagai deskripsi dalam mengimplementasikan keterbukaan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

Blitar, 4 Januari 2022
Kepala Dinas Kominfo dan Statistik
selaku
PPID Utama Pemkot Blitar



MUIJANTO, S.Sos, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19720214 199201 1 003

PPID UTAMA
REKAPITULASI PERNYATAAN
KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
PERIODE : JANUARI 2021– DESEMBER 2021

BULAN	KEBERATAN IP
JANUARI	-
FEBRUARI	-
MARET	-
APRIL	-
MEI	-
JUNI	-
JULI	-
AGUSTUS	-
SEPTEMBER	-
OKTOBER	-
JUMLAH	Nihil

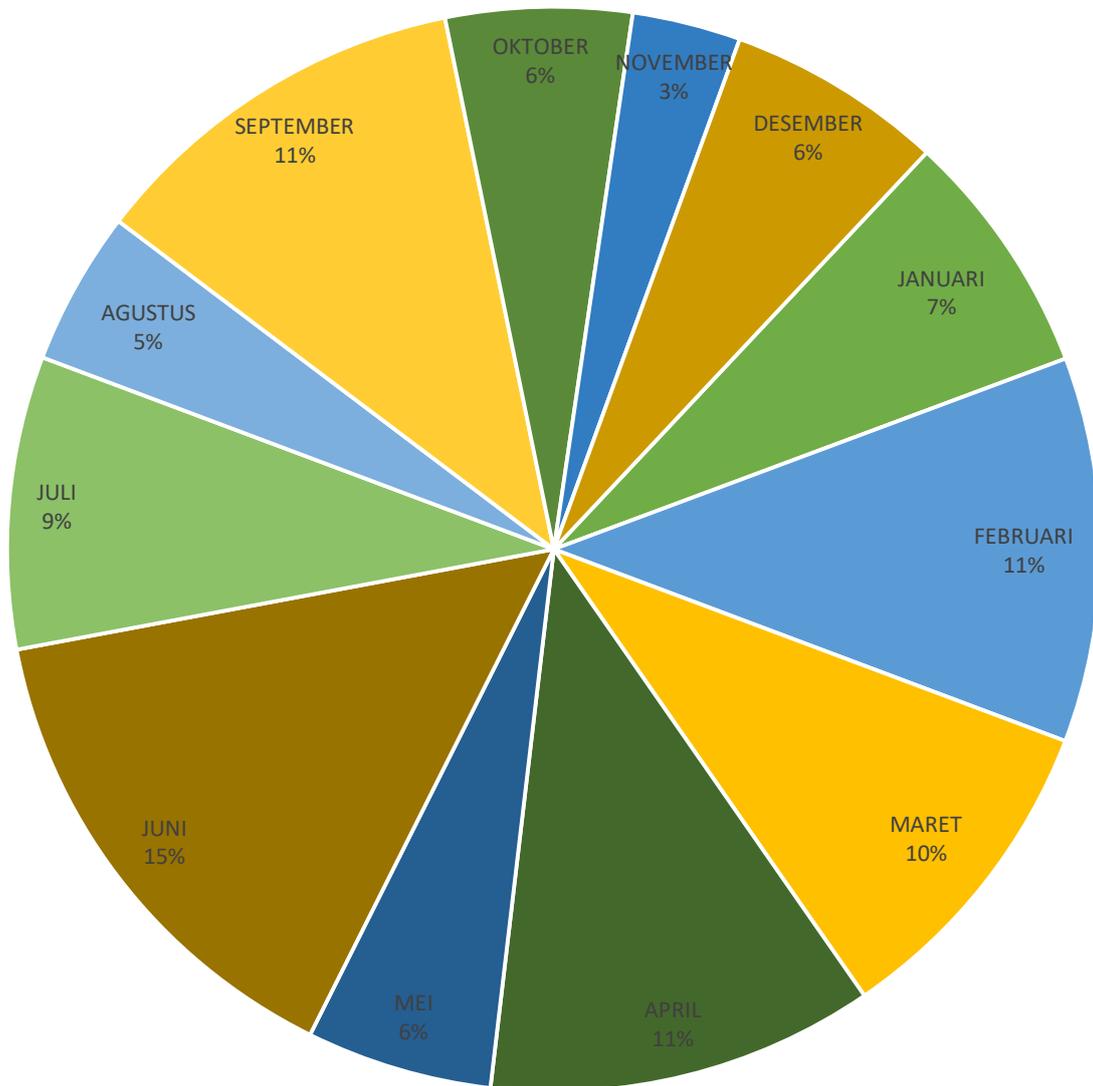
PPID UTAMA

REKAPITULASI PERMOHONAN & PENGUNDUHAN INFORMASI PUBLIK

PERIODE : JANUARI 2021 – DESEMBER 2021

BULAN	PERMOHONAN IP
JANUARI	16
FEBRUARI	25
MARET	21
APRIL	25
MEI	12
JUNI	32
JULI	19
AGUSTUS	10
SEPTEMBER	25
OKTOBER	12
NOVEMBER	7
DESEMBER	14
JUMLAH	218

PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
JANUARI 2021 - DESEMBER 2021



■ JANUARI ■ FEBRUARI ■ MARET ■ APRIL ■ MEI ■ JUNI
■ JULI ■ AGUSTUS ■ SEPTEMBER ■ OKTOBER ■ NOVEMBER ■ DESEMBER

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

PERIODE BULAN JANUARI 2021 - DESEMBER 2021

No.	Tanggal	Nama	Alamat	No. Telp /HP	Pekerjaan	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Jenis Permohonan		Format Informasi	Hari dan Tanggal	
								Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan		Pemberitahuan Tertulis	Pemberian Informasi
1	04 Jan 2021	JOKO TRISNO MUDIYANTO	DSN NGLAOS,RT 003/ RW 002,JATINOM,KANIGORO		PENGACARA				X	Mengambil Langsung		04-Jan-21
2	06 Jan 2021	Nur Hayati	Jl. Dr. Wahidin 238 A Blitar	082233240332	PNS	Perda Perubahan APBD Kota Blitar - 2019 Perda No. 4 Tahun 2019 (Perda Perubahan APBD)	utk dasar pembuatan SK		X	Download Internet		06-Jan-21
3	07 Jan 2021	wahyu	makassar	082157937320	pns	Perda No. 8 Tahun 2017 Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha (Peraturan Daerah)	belajar		X	Download Internet		07-Jan-21
4	07 Jan 2021	wahyu	makassar	082157937320	pns	Perda No. 7 Tahun 2017 Perubahan Kedua Atas Perda Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum (Peraturan Daerah)	belajar		X	Download Internet		07-Jan-21
5	14 Jan 2021	Devita Dwi Yuliana Hariyanti	Lingkungan jaten rt 03 Rw 01 desa kademangan kecamatan kademangan	082137841871	Mahasiswa	Neraca 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Memenuhi tugas kuliah		X	Download Internet		14-Jan-21
6	18 Jan 2021	cindy julis lastiono	kedinding lor gg seruni no b-19	085648434527	pelajar	Perda No. 5 Tahun 2018 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Perda APBD)	untuk tugas mata pelajaran ekonomi		X	Download Internet		18-Jan-21
7	18 Jan 2021	sulistiani	kedinding lor gg seruni no b-19	085648434527	ibu rumah tangga	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	untuk mengerjakan tugas ekonomi		X	Download Internet		18-Jan-21
8	18 Jan 2021	faisal sapta s. sutoko	taman srinindito v/12 semarang	0895337696467	kuliah	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	tugas kuliah		X	Download Internet		18-Jan-21
9	23 Jan 2021	Henni Indarriyanti	jl riau 42	085231839356	TA fraksi	Raperda APBD Kota Blitar - 2016 (Raperda APBD)	bahan kajian pandangan fraksi		X	Download Internet		23-Jan-21
10	23 Jan 2021	Henni Indarriyanti	Jl. Riau 42	085231839356	TA fraksi	Raperda APBD Kota Blitar - 2017 (Raperda APBD)	Bahan Kajian PandanganFraksiksi		X	Download Internet		23-Jan-21
11	23 Jan 2021	Henni Indarriyanti	jl riau 42	085231839356	TA fraksi	Raperda APBD Kota Blitar - 2018 (Raperda APBD)	bahan kajian pandangan fraksi		X	Download Internet		23-Jan-21
12	24 Jan 2021	Kevie Desderius	Kabupaten Blitar	085641757660	Mahasiswa	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)	Kuliah		X	Download Internet		24-Jan-21
13	24 Jan 2021	Kevie Desderius	Kabupaten Blitar	085641757660	Mahasiswa	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)	Tugas Kuliah		X	Download Internet		24-Jan-21
14	26 Jan 2021	MESIDAH DEVIRA SARI	Dsn.Trenceng RT 01/RW 09, Ds. Popoh, Kec. Selopuro, Kab. Blitar	082133164595	Pelajar	LRA OPD KOTA BLITAR TAHUN 2015 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	referensi akun tugas sekolah		X	Download Internet		26-Jan-21
15	28 Jan 2021	NANANG DWI	Bendowulung	081957034937	Tenaga Pendidik	Ijin Pemasangan Reklame Ijin Pemasangan Reklame - Dinas Komunikasi, Informatika Dan Pariwisata Daerah (Prosedur Perijinan)	Ingin memasang banner		X	Download Internet		28-Jan-21

16	30 Jan 2021	Agika Rahmah Putri	jln. Raya manyar rt 02 rw 02 no 114	085234580543	Pelajar	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Untuk keperluan tugas sekolah mengenai analisa sederhana APBD 2020 suatu kota/kabupaten mata pelajaran Ekonomi.		X	Download Internet		30-Jan-21
17	01 Feb 2021	Alfionita Kusuma Wardani	Rt 04 Rw 01 Ds Sidorejo Kec ponggok kab blitar	085893291449	Belum bekerja (mahasiswa)	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Untuk memenuhi tugas dari dosen		X	Download Internet		01-Feb-21
18	04 Feb 2021	AYU DYAH WULANDARI	BLITAR	085736400926	PNS	Perda No. 8 Tahun 2017 Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha (Peraturan Daerah)	Audit		X	Download Internet		04-Feb-21
19	05 Feb 2021	Feri	Sutojayan	082137235957	Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2016 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	Tugas		X	Download Internet		05-Feb-21
20	05 Feb 2021	Feri	Sutojayan	082137235957	Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2016 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	Tugas		X	Download Internet		05-Feb-21
21	05 Feb 2021	Feri	Sutojayan	082137235957	Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2016 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	Tugas		X	Download Internet		05-Feb-21
22	05 Feb 2021	Feri	Sutojayan	082137235957	Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2015 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	Tugas		X	Download Internet		05-Feb-21
23	05 Feb 2021	Feri	Sutojayan	082137235957	Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2014 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	Tugas		X	Download Internet		05-Feb-21
24	05 Feb 2021	Feri	Sutojayan	082137235957	Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2013 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	Tugas		X	Download Internet		05-Feb-21
25	05 Feb 2021	Feri			Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2012 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)			X	Download Internet		05-Feb-21
26	06 Feb 2021	Dimas Aufar Dwi Cahya	Jalan Panglima Sudirman Gang SMP 5 Tuban	081359015195	Mahasiswa	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)	Penelitian		X	Download Internet		06-Feb-21
27	08 Feb 2021	sauda	gresik	08563522619	pns	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	kkp		X	Download Internet		08-Feb-21
28	11 Feb 2021	Adigya Agung Permana	Dsn. Kuningan RT.02/RW.02, Kanigoro, Kabupaten Blitar	081252994585	Wiraswasta	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)	Untuk data informasi		X	Download Internet		11-Feb-21
29	12 Feb 2021	zaki	-	-	Mahasiswa	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	untuk tugas perkuliahan		X	Download Internet		12-Feb-21
30	12 Feb 2021	zaki	-	-	-	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	untuk tugas perkuliahan		X	Download Internet		12-Feb-21
31	12 Feb 2021	zaki	-	-	-	Anggaran dan Realisasi Penanggulangan Covid-19 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	untuk tugas perkuliahan		X	Download Internet		12-Feb-21
32	12 Feb 2021	zaki	-	-	-	Laporan Operasional Audited 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	untuk tugas perkuliahan		X	Download Internet		12-Feb-21

33	12 Feb 2021	zaki	-	-	-	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	-	X	Download Internet		12-Feb-21
34	12 Feb 2021	Jani	Jalan kecondong gang angka	-	Mahasiswa	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Tugas kuliah	X	Download Internet		12-Feb-21
35	12 Feb 2021	zaki	biitar	-	-	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	untuk tugas perkuliahan	X	Download Internet		12-Feb-21
36	17 Feb 2021	FITRIANA LARASATI	DESA SUMBERJO KADEMANGAN	085806418324	MAHASISWA	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)		X	Download Internet		17-Feb-21
37	18 Feb 2021	Siti Khoiriyah	Jl. Gatot subroto no.13 Bukir Kota Pasuruan	08883285059	Mahasiswa	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Untuk tugas opini audit pada matkul akuntansi publik	X	Download Internet		18-Feb-21
38	19 Feb 2021	Amor Kodrat Sidi	Bendosari, RT03,RW01, Sanankulon, Blitar	087877337776	Pensiunan BUMN	Perda No. 8 Tahun 2017 Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha (Peraturan Daerah)	Mengetahui Tarif RPH untuk jasa Pematongan Sapi	X	Download Internet		19-Feb-21
39	22 Feb 2021	WAHJOE POERNOMO	GMI I,JL.ANYELIR/BLOK G-9, RT 001/ RW 010, KEPANJENKIDUL	08123691174	PNS (PEGAWAI NEGERI SIPIL)	MENGETAHUI IJIN PRINSIP PERUMAHAN GRIYA CEMARA DUA, TERKAIT JALAN TEMBUS KE GMI I, APAKAH SUDAH SESUAI PROSEDUR.	MENGETAHUI KEBENARAN PROSEDUR PENGLUARAN IJIN PRINSIP PERUMAHAN GRIYA CEMARA DUE.	X	Mengambil Langsung		00 00 0000
40	23 Feb 2021	Wanda Nurritzka	Kp. Gambung Desa Mekarsari Kec. Pasirjambu Kab. Bandung	085798624855	Mahasiswa	RKA SKPD 2018 (Ringkasan RKA - SKPD)	Untuk memenuhi pengerjaan tugas mata kuliah Manajemen Pembangunan Kota	X	Download Internet		23-Feb-21
41	25 Feb 2021	sahid	jalan Bandulan 9/600 kota malang	08813356548	Penilai	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)	mengetahui zonasi dalam proses penilaian	X	Download Internet		25-Feb-21
42	01 Mar 2021	Iudhaiuhd	ajidoaisjdoad	213819839889898	jadkajinda	Anggaran dan Realisasi Penanggulangan Covid-19 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	mboh	X	Download Internet		01-Mar-21
43	02 Mar 2021	BUSTANUL AJI PRAYOGA	Jalan Raya Kasim, Selopuro Blitar	085750074034	MAHASISWA	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)		X	Download Internet		02-Mar-21
44	03 Mar 2021	NIKENSARI ANGGRAIN	JL MASTRIP RT:02 RW:01 WLINGI BLITAR	081338330908	MAHASISWA	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	MEMENUHI TUGAS KULIAH MATKUL EKONOMI PUBLIK	X	Download Internet		03-Mar-21
45	08 Mar 2021	NIHAYATUL MAULIDA	DESA SIARAMAN RT 01 RW 04 KECAMATAN KESAMBEN KABUPATEN BLITAR	085892173959	MAHASISWA	Laporan Perubahan Ekuitas Audited 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	untuk memenuhi tugas mata kuliah akuntansi sektor publik	X	Download Internet		08-Mar-21
46	09 Mar 2021	Ahmad Saiful Mukmin	DK Ambawara kec. Tulis Kb Batang	085728919714	Mahasiswa	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	PENELITIAN	X	Download Internet		09-Mar-21
47	12 Mar 2021	Keke Aghita Fenie	Jl. Lesti Utara Kota Batu	081533151990	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020	Memenuhi tugas mata kuliah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	X	Download Internet		12-Mar-21

						(Perda APBD)							
48	14 Mar 2021	Ahmad Saiful Mukmin	KOTA SEMARANG	085728919714	Mahasiswa	Laporan Rancangan Anggaran Audited 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Penelitian		X	Download Internet			14-Mar-21
49	15 Mar 2021	Nila Khoirun Nisa	Karanggayam Srengat Blitar	-	Mahasiswa	Perwali No. 49 Tahun 2016 Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Peraturan Walikota)	Skripsi		X	Download Internet			15-Mar-21
50	15 Mar 2021	WAHJOE PURNOMO (KETUA RT I)	PERUM GRIYA MELATI INDAH 1, JL. ANYELIR BLOK G-9	08123691174		MENGETAHUI IJIN PRINSIP PERUMAHAN GRIYA CEMARA DUA TERKAIT JALAN TEMBUS KE GM 1 APAKAH SUDAH SESUAI PROSEDUR	MENGETAHUI PROSEDUR PENGELUARAN IJIN PRINSIP PERUMAHAN GRIYA CEMARA DUA		X	Mengambil Langsung			00 00 0000
51	15 Mar 2021	WAHJOE POERNOMO	GMI I,JL ANYELIR/BLOK G-9 RT 001/ RW 010	081236911747	PEGAWAI NEGR/ SIPIIL (PNS)	SITE PLAN PERUMAHAN GRIYA CEMARA 2.UNTUK MELENGKAPI IJIN PRINSIP YANG SUDAH DIDAPKANTAN.	UNTUK MENGETAHUI BAHWA PEMBUATAN JALAN TEMBUS KE PERUMAHAN GMI I SUDAH DAPAT PERSETUJUAN APA BELUM. KARENA WARGA GMI I TIDAK PERNAH MEMBERIKAN PERSETUJUAN.		X	Mengambil Langsung			00 00 0000
52	15 Mar 2021	Alfina Indira Qamaril Zahrah	Dimoro Asri blok AD-11	08155162740	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Untuk tugas kuliah		X	Download Internet			15-Mar-21
53	15 Mar 2021	Ahmad Saiful Mukmin	Semarang	085718919714	Mahasiswa	Anggaran dan Realisasi Penanggulangan Covid-19 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	penelitian skripsi		X	Download Internet			15-Mar-21
54	15 Mar 2021	Alfina Indira Qamaril Zahrah	Perum Dimoro Asri Blok AD-11	08155162740	Mahasiswa	Raperda Perubahan APBD Kota Blitar - 2019 Raperda Perubahan APBD Kota Blitar - 2019 (Raperda Perubahan APBD)	TUGAS KULIAH		X	Download Internet			15-Mar-21
55	15 Mar 2021	Alfina Indira Qamaril Zahrah	Perum Dimoro Asri Blok Ad-11	08155162740	Mahasiswa	Perda No. 15 Tahun 2017 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Blitar Tahun 2018 (Perda APBD)	Tugas Kuliah		X	Download Internet			15-Mar-21
56	16 Mar 2021	Pii Putra	Surabaya	08564501999	Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2015 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	Skripsi		X	Download Internet			16-Mar-21
57	18 Mar 2021	Yhuni Ismhawati	Sukorejo Ngasem Kediri	081330754692	PNS	Perda No. 8 Tahun 2017 Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha (Peraturan Daerah)	Memperoleh informasi terkait pungutan / retribusi rumah potong hewan		X	Download Internet			18-Mar-21
58	21 Mar 2021	Rosalina Zafira	Tegal	089606488637	mahasiswa	Laporan Arus Kas Kota Blitar Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	untuk kelengkapan data skripsi		X	Download Internet			21-Mar-21
59	22 Mar 2021	Nindy Avilia	Ds. Gandekan RT01/06, Kec. Wonodadi	085850617065	CPNS	Perwali No. 62 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, tata Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Peraturan Walikota)	Bahan memenuhi tugas orientasi CPNS		X	Download Internet			22-Mar-21
60	27 Mar 2021	Iman Rizki	Jl Tanjung Putra yudha 6b malang		Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2018 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Perda APBD)	Skripsi		X	Download Internet			27-Mar-21

61	29 Mar 2021	Augy ladyana firstyanto	Dsn. Bandar RT.001 RW.002 Desa Bandar Kedungmulyo	081336082040	Mahasiswa	Perda No. 15 Tahun 2017 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Blitar Tahun 2018 (Perda APBD)	Untuk data penelitian artikel ilmiah	X	Download Internet		29-Mar-21
62	29 Mar 2021	Augy ladyana firstyanto	Dsn. Bandar RT.001 RW.002 Desa Bandar Kedungmulyo	081336082040	Mahasiswa	Perda No. 15 Tahun 2017 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Blitar Tahun 2018 (Perda APBD)	Untuk data penelitian artikel ilmiah	X	Download Internet		29-Mar-21
63	04 Apr 2021	Elin Tin Nur Zein	Desa Malasan, Kecamata Durenan, Kabupaten Trenggalek	085233561569	Mahasiswa	Perda No. 14 Tahun 2017 Perubahan APBD Tahun Anggaran 2017 (Perda APBD)	Mendapatkan salinan rancangan APBD untuk tugas kuliah	X	Download Internet		04-Apr-21
64	04 Apr 2021	Elin Tin Nur Zein	Ds Malasan, Kec Durenan, Kab Trenggalek	085233561569	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2018 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Perda APBD)	Mendapatkan salinan APBD untuk tugas kuliah	X	Download Internet		04-Apr-21
65	04 Apr 2021	Elin Tin Nur Zein	Desa Malasan, Kecamatan Durenan, Kabupaten Trenggalek	085233561569	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Mendapatkan salinan APBD untuk tugas kuliah	X	Download Internet		04-Apr-21
66	04 Apr 2021	Elin Tin Nur Zein	Desa Malasan, Kecamatan Durenan, Kabupaten Trenggalek	085233561569	Mahasiswa	Perda Perubahan APBD Kota Blitar - 2019 Perda No. 4 Tahun 2019 (Perda Perubahan APBD)	Mendapatkann salinan APBD untuk tugas kuliah	X	Download Internet		04-Apr-21
67	04 Apr 2021	Elin Tin Nur Zein	Ds Malasan, kec Durenan kab trenggalek		Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Mendapatkan salinan apbd	X	Download Internet		04-Apr-21
68	04 Apr 2021	Elin Tin Nur Zein	Desa Malasan Kecamatan Durenan Kabupaten Trenggalek	085233561569	Mahasiswa	Neraca 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)		X	Download Internet		04-Apr-21
69	05 Apr 2021	Nabiliyah Aulia Rizky	sedati gede, sidoarjo	081331754807	mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	keperluan tugas kuliah	X	Download Internet		05-Apr-21
70	05 Apr 2021	Nabiliyah Aulia Rizky	sedati gede, sidoarjo	081331754807	mahasiswa	TATA CARA PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH TERHADAP PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN TATA CARA PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH TERHADAP PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN (Peraturan Walikota)	tugas kuliah	X	Download Internet		05-Apr-21
71	05 Apr 2021	Nabiliyah Aulia Rizky	sedati gede, sidoarjo	081331754807	mahasiswa	Anggaran dan Realisasi Penanggulangan Covid-19 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	tugas kuliah	X	Download Internet		05-Apr-21
72	05 Apr 2021	Nabiliyah Aulia Rizky	SEDATI GEDE, SIDOARJO	081331754807	mahasiswa	DATA PENYEBARAN COID-19 DI BLITAR	TUGAS KULIAH	X	Download Internet		00 00 0000
73	07 Apr 2021	lina	surabaya	089515681143	wiraswasta	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	membaca dan pengen tau	X	Download Internet		07-Apr-21
74	07 Apr 2021	hafi	surabaya	089515681143	wiraswasta	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	membaca	X	Download Internet		07-Apr-21
75	09 Apr 2021	Daffa Naufal M	ji veteran	081334394553	Mahasiswa	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	tugas kuliah	X	Download Internet		09-Apr-21
76	10 Apr 2021	Alifah Nurul Puji Astuti	Gombang Cawas Klaten	081584614867	Pelajar	Perda APBD Kota Blitar - 2015 (Perda APBD)	Sumber Pembuatan Tugas	X	Download Internet		10-Apr-21
77	12 Apr 2021	Henis Dwi Setva Rini	Kilen Selatan RT 001 RW 001	08970827172	Pekerjaan/Mahasi	Laporan Operasional Audited 2019	Penelitian untuk Tugas Akhir	X	Download		12-Apr-21

			Kilensari Panarukan		swa	(Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)				Internet		
78	12 Apr 2021	Henis Dwi Setya Rini	Kilen Selatan RT 001 RW 001 Kilensari Panarukan	08970827172	Pekerjaan/Mahasiswa	Neraca 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Penelitian untuk tugas akhir		X	Download Internet		12-Apr-21
79	12 Apr 2021	Henis Dwi Setya Rini	Kilen Selatan RT 001 RW 001 Kilensari Panarukan	08970827172	Pekerjaan/Mahasiswa	Neraca 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Penelitian untuk Tugas Akhir		X	Download Internet		12-Apr-21
80	15 Apr 2021	Avenia Febri	Sepanjang Asri, sidoarjo	085774561757	Mahasiswa	Data pembangunan keluarga di Blitar	untuk keperluan mengerjakan tugas kuliah		X	E-mail		00 00 0000
81	18 Apr 2021	Avenia Febri	Sepanjang Asri	085774561757	Mahasiswa	Data index pembangunan manusia kota Blitar	Untuk keperluan analisis mengerjakan tugas kuliah		X	Download Internet		00 00 0000
82	20 Apr 2021	Koko Erlangga	Surabaya	08983959018	PNS	Perda No. 3 Tahun 2017 Penyelenggaraan Kearsipan (Peraturan Daerah)	penelusuran peraturan kearsipan di Jatim		X	Download Internet		20-Apr-21
83	21 Apr 2021	Muhamad Rizky Azidtya	kost putra aninddita sleman yogyakarta	082271267910	mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	tugas perkuliahan UGM		X	Download Internet		21-Apr-21
84	23 Apr 2021	kluhm	uiib	225555555555	hhvbi	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	kgyuoygyuogio		X	Download Internet		23-Apr-21
85	23 Apr 2021	AVENIA FEBRI PRADITA	JL.SEPANJANG ASRI BLOK H-5 RT011 RW 006,SEPANJANG,TAMAN	085774561757	PELAJAR/MAHASISWA	Data pembangunan keluarga di Blitar	untuk keperluan mengerjakan tugas kuliah		X	E-mail		00 00 0000
86	24 Apr 2021	Agusta WulanSari	Lingk. Kendaldoyong RT 03 RW 01 kel. Togogan Kec. Srengat Kab. Blitar	082257017270	Mahasiswa	Perda No. 1 Tahun 2017 Ketentraman Dan Keteriban Umum (Peraturan Daerah)	Untuk keperluan tugas kuliah		X	Download Internet		24-Apr-21
87	30 Apr 2021	Zainal Abidin Achmad	jl wiguna tengah 9 no. 31 surabaya	085736736736736	dosen	RAPERDA PAPBD 2020 (Perda Perubahan APBD)	Penyusunan data indeks demokrasi indonesia		X	Download Internet		30-Apr-21
88	05 Mei 2021	Siti Hayumi Sekartaji	East Java, Indonesia Malang, East Java	087859240163	Mahasiswa Koass (Dokter Muda)	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Untuk pembelajaran Ilmu Kesehatan Masyarakat terkait analisis sistem kesehatan nasional dalam mengelola angka kematian ibu di kota blitar		X	Download Internet		05 Mei 2021
89	08 Mei 2021	Yoga Pratama	NglebakBRT. 010 RW. 005 Kec. Bareng Kab. Jombang	081334025606	ASN	RKA - Satuan Kerja Perangkat Daerah - 2020 (Ringkasan RKA - SKPD)	Mencari referensi kegiatan		X	Download Internet		08 Mei 2021
90	09 Mei 2021	ROFI' SEPTIARINI	DS.NGAGLIK RT02/RW01 SRENGAT BLITAR	082290548599	MAHASISWA	Neraca 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	PENELITIAN PROPOSAL SKRIPSI		X	Download Internet		09 Mei 2021
91	18 Mei 2021	Arbian Yudha Pratama	Mronjo	082257230004	Karyawan BUMN	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Evaluasi		X	Download Internet		18 Mei 2021
92	18 Mei 2021	Budi Raharjo	Jalan Pahlawan Gang 1 No.8 Gresik	081222564888	PNS	DPA-PPKD 2020 (Ringkasan DPA - PPKD)	Perbandingan Informasi yang Dikecualikan PPID		X	Download Internet		18 Mei 2021
93	18 Mei 2021	Budi Raharjo	Jalan Pahlawan Gang 1 No.8 Gresik	081222564888	PNS	DPA - Pejabat Pengelola Keuangan Daerah - 2017 (Ringkasan DPA - PPKD)	Perbandingan Informasi		X	Download Internet		18 Mei 2021
94	18 Mei 2021	Budi Raharjo	Jalan Pahlawan Gang 1 No.8 Gresik	081222564888	PNS	DPA - Satuan Kerja Perangkat Daerah - 2017 (Ringkasan DPA - SKPD)	Perbandingan Informasi yang Dikecualikan		X	Download Internet		18 Mei 2021
95	18 Mei 2021	Budi Raharjo	Jalan Pahlawan Gang 1 No.8 Gresik	081222564888	PNS	DPA - Dinas Komunikasi Informatika dan Pariwisata Daerah - 2012 (Ringkasan DPA - SKPD)	Perbandingan Informasi yang Dikecualikan		X	Download Internet		18 Mei 2021
96	18 Mei 2021	Fahri Danu Aji	Jl. Kedung Baru	081232833212	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Tugas		X	Download Internet		18 Mei 2021

97	22 Mei 2021	Novira Sabilla	Jl. Melur 3 no 55 Rancaekek Kencana Kabupaten Bandung	089655170906	Mahasiswa	Neraca 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Penelitian tugas akuntansi pemerintahan Universitas Pasundan	X	Download Internet		22 Mei 2021
98	24 Mei 2021	Ahmad Rizqi AUFAR Irfani	Desa Pojok RT.001 RW.004, Pojok, Ponggok Kabupaten Blitar	0895809011000	PNS	Laporan Rancangan Anggaran Audited 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Untuk tugas kuliah di Univ Terbuka	X	Download Internet		24 Mei 2021
99	31 Mei 2021	Indah	Jalan Jawa 64 C Blitar	087759951188	CPNS	PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 72 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 72 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN (Peraturan Walikota)	Memperoleh informasi	X	Download Internet		31 Mei 2021
100	01 Jun 2021	Surya Dwi Candra	Malang	085783421924	Mahasiswa	Laporan Rancangan Anggaran Audited 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Pengerjaan Skripsi	X	Download Internet		01-Jun-21
101	04 Jun 2021	Satriani	Jl Amarta 1 No 29B, Blok D, Karangmalang, Depok, Yogyakarta		Mahasiswa	Perda No. 6 Tahun 2017 Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Blitar Tahun 2016 - 2021 (Peraturan Daerah)	Penyusunan Tugas	X	Download Internet		04-Jun-21
102	04 Jun 2021	Satriani	Jl Amarta 1 No 29B, Blok D, Karangmalang, Depok		Mahasiswa	Perda No. 8 Tahun 2017 Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha (Peraturan Daerah)		X	Download Internet		04-Jun-21
103	04 Jun 2021	Satriani	Jl Amarta 1 No 29B, Blok D, Karangmalang, Depok		Mahasiswa	SK PPID Dinas Koperasi dan Usaha Mikro SK PPID Dinas Koperasi dan Usaha Mikro (SK PPID Pembantu)	Penyusunan Tugas	X	Download Internet		04-Jun-21
104	04 Jun 2021	Satriani	Jl Amarta 1 No 29B, Blok D, Karangmalang, Depok		Mahasiswa	RPJMD PEMERINTAH KOTA BLITAR 2016 - 2021 PERRUBAHAN Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2016-2021 Perubahan (Rencana Pembangunan Jangka Menengah)	Tugas	X	Download Internet		04-Jun-21
105	08 Jun 2021	Silvia Vebi Agustin	Dsn. Ringinrejo RT. 004 RW. 001 Ds. Ringinrejo Kec. Wates	085852374171	Mahasiswa	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	untuk mengerjakan tugas praktikum manajemen keuangan sektor publik	X	Download Internet		08-Jun-21
106	10 Jun 2021	nurmilah	Jl. Ir. Soekarno 267 A	081233458686	PNS	Perwali No. 72 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Peraturan Walikota)	untuk menyusun Renstra PD	X	Download Internet		10-Jun-21
107	13 Jun 2021	Aliza	Blitar	0895354027151	Mahasiswa	Perda No. 14 Tahun 2017 Perubahan APBD Tahun Anggaran 2017 (Perda APBD)	Penelitian	X	Download Internet		13-Jun-21
108	13 Jun 2021	Aliza	Blitar	0895354027151	Mahasiswa	Perda No. 6 Tahun 2016 Perda APBD Kota Blitar - 2017 (Perda APBD)	Penelitian	X	Download Internet		13-Jun-21
109	13 Jun 2021	Aliza	Blitar	0895354027151	Mahasiswa	Perda No. 15 Tahun 2017 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Blitar Tahun 2018 (Perda APBD)	Penelitian	X	Download Internet		13-Jun-21
110	13 Jun 2021	Aliza	Blitar	0895354027151	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2018 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Perda APBD)	Penelitian	X	Download Internet		13-Jun-21
111	13 Jun 2021	Aliza	Blitar	0895354027151	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Penelitian	X	Download Internet		13-Jun-21

No	Tgl	Nama	Alamat	No	Jenis	Judul	Tipe	Penelitian	Referensi	Internet	Tgl
111	13 Jun 2021	Ailid	Blitar	0635334027131	Mahasiswa	(Perda APBD)					13-Jun-21
112	14 Jun 2021	Dyah Ayu	kenari 66	085230030096	PNS	Perwali No. 49 Tahun 2016 Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Peraturan Walikota)			X	Download Internet	14-Jun-21
113	20 Jun 2021	Andjasmoro Hindarto	Jl. Cilincing No. 30 A	082198364683	Mahasiswa	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	Skripsi		X	Download Internet	20-Jun-21
114	20 Jun 2021	Andjasmoro Hindarto	Jl. Cilincing No 30A Bendo	082198364683	Mahasiswa	Anggaran dan Realisasi Penanggulangan Covid-19 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Skripsi		X	Download Internet	20-Jun-21
115	20 Jun 2021	Andjasmoro Hindarto	Jl. Cilincing no 30a	082198364683	Mahasiswa	RKA - Satuan Kerja Perangkat Daerah - 2020 (Ringkasan RKA - SKPD)	Skripsi		X	Download Internet	20-Jun-21
116	20 Jun 2021	Andjasmoro Hindarto	Jl. Cilincing no 30a	082198364683	Mahasiswa	RKA - Satuan Kerja Perangkat Daerah - 2020 (Ringkasan RKA - SKPD)	Skripsi		X	Download Internet	20-Jun-21
117	20 Jun 2021	Andjasmoro Hindarto	Jl. Cilincing no 30a	082198364683	Mahasiswa	RKA - Satuan Kerja Perangkat Daerah - 2020 (Ringkasan RKA - SKPD)	Skripsi		X	Download Internet	20-Jun-21
118	20 Jun 2021	Andjasmoro Hindarto	Jl. Cilincing no 30a	082198364683	Mahasiswa	RKA - Satuan Kerja Perangkat Daerah - 2020 (Ringkasan RKA - SKPD)	Skripsi		X	Download Internet	20-Jun-21
119	20 Jun 2021	Andjasmoro Hindarto	Jl. Cilincing no 30a	082198364683	Mahasiswa	RKA - Satuan Kerja Perangkat Daerah - 2020 (Ringkasan RKA - SKPD)	Skripsi		X	Download Internet	20-Jun-21
120	20 Jun 2021	Andjasmoro Hindarto	Jl. Cilincing No. 30 A	082198364683	Mahasiswa	Laporan Arus Kas Audited Kota Blitar 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Skripsi		X	Download Internet	20-Jun-21
121	20 Jun 2021	Andjasmoro Hindarto	Jl. Cilincing NO. 3	082198364683	Mahasiswa	Laporan Operasional Audited 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Skripsi		X	Download Internet	20-Jun-21
122	21 Jun 2021	Yohana Bella Kusuma Dewi	Desa Sumberingin Rt 01 Rw 06 kec. Sanankulon Kabupaten Blitar	08165458002	Mahasiswa	Raperda APBD Kota Blitar - 2016 (Raperda APBD)	Untuk memenuhi data penelitian skripsi		X	Download Internet	21-Jun-21
123	21 Jun 2021	Yohana Bella Kusuma Dewi	Desa Sumberingin Rt 01 Rw 06 Kec. Sanankulon Kab. Blitar	08165458002	Mahasiswa	Raperda APBD Kota Blitar - 2016 (Raperda APBD)	Untuk memenuhi syarat penelitian skripsi		X	Download Internet	21-Jun-21
124	21 Jun 2021	Yohana bella kusuma dewi	Desa sumbering 1/6 kec. Sanankulon kab. Blitar	08165458002	Mahasiswa	Perda No. 6 Tahun 2016 Perda APBD Kota Blitar - 2017 (Perda APBD)	Untuk memenuhi data penelitian skripsi		X	Download Internet	21-Jun-21
125	21 Jun 2021	YOHANA BELLA KUSUMA DEWI	Ds sumbering 1/6 kec. Sanankulon kab. Blitar	08165458002	Mahasiswa	Perda No. 15 Tahun 2017 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Blitar Tahun 2018 (Perda APBD)	Untuk memenuhi data penelitian skripsi		X	Download Internet	21-Jun-21
126	21 Jun 2021	Yohana bella kusuma dewi	Ds sumbering 1/6 kec. Sanankulon kab. Blitar	08165458002	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2018 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Perda APBD)	Untuk memenuhi data penelitian skripsi		X	Download Internet	21-Jun-21
127	21 Jun 2021	Yohana bella kusuma dewi	Ds sumbering rt 01 rw 06 kec sanankulon kab blitar	08165458002	Mahasiswa	Perda No. 14 Tahun 2017 Perubahan APBD Tahun Anggaran 2017 (Perda APBD)	Untuk memenuhi data penelitian skripsi		X	Download Internet	21-Jun-21
128	21 Jun 2021	Singgih Tri Laksana	Jl.Tanjung No.48 RT.3 RW.2 Kel.Pakunden Kec.Sukorejo Kota Blitar	â€085856978803 â€	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2018 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Perda APBD)	Untuk memenuhi data penelitian skripsi.		X	Download Internet	21-Jun-21
129	21 Jun 2021	Yohana Bella Kusuma Dewi	Ds sumbering 1/6 kec sanankulon kab blitar	08165458002	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2018 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Perda APBD)	Untuk memenuhi data penelitian skripsi		X	Download Internet	21-Jun-21

130	21 Jun 2021	Yohana bella kusuma dewi	Ds sumberingin 1/6 kec sanankulon kab blitar	08165458002	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Untuk memenuhi data penelitian skripsi		X	Download Internet		21-Jun-21
131	22 Jun 2021	jainudin	jln. kali brantas no 138a	08237489917	kuli batu	Perda No. 7 Tahun 2017 Perubahan Kedua Atas Perda Nomor 8 Tahun 201 Tentang Retribusi Jasa Umum (Peraturan Daerah)	untuk membaca		X	Download Internet		22-Jun-21
132	01 Jul 2021	Pakih Dian Fitriastuti	Bulak Banteng Wetan V No.2A Surabaya	081357548216	Mahasiswa	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Penelitian		X	Download Internet		01-Jul-21
133	01 Jul 2021	Pakih Dian Fitriastuti	Surabaya	081357548216	Mahasiswa	Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun 2014 (Catatan Atas Laporan Keuangan)	penelitian		X	Download Internet		01-Jul-21
134	01 Jul 2021	Pakih	Surabaya	081357548216	Mahasiswa	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Penelitian		X	Download Internet		01-Jul-21
135	02 Jul 2021	Reza	Bulan Terang Utama UJ 26 No. 42, Kota Malang	081333191622	Wiraswasta	RKA - Satuan Kerja Perangkat Daerah - 2020 (Ringkasan RKA - SKPD)	Mempelajari APBD Kota Blitar		X	Download Internet		02-Jul-21
136	06 Jul 2021	fajriya	jl. cimayasa 3 bendo	085646789290	pns	Perwali No. 49 Tahun 2016 Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Peraturan Walikota)	pelaporan		X	Download Internet		06-Jul-21
137	06 Jul 2021	HASNAUL FADHILAH	KETAPANG 3/45	089513827020	MAHASISWA	LRA Kota Blitar Tahun 2014 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	penelitian		X	Download Internet		06-Jul-21
138	06 Jul 2021	HASNAUL FADHILAH	ketapang 3/45	089513827020	MAHASISWA	LRA Kota Blitar Tahun 2012 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	penelitian		X	Download Internet		06-Jul-21
139	09 Jul 2021	Lilin Andreas Vitania	Tulungagung	085708442235	Apoteker	PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KESEHATAN KOTA BLITAR PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KESEHATAN KOTA BLITAR (Peraturan Walikota)	Kebutuhan administrasi seksi kefarmasian alkes dan pkrt dinkes kota blitar		X	Download Internet		09-Jul-21
140	10 Jul 2021	Nila Khoirun Nisa	Blitar	085732734034	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Untuk tugas skripsi		X	Download Internet		10-Jul-21
141	10 Jul 2021	Nila Khoirun Nisa	Blitar	085732734034	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Untuk tugas skripsi		X	Download Internet		10-Jul-21
142	14 Jul 2021	Pitaloka Ayu Habsari	Desa Kuningan RT 03 RW 02 Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar	085755269820	Mahasiswa	PENGHENTIAN SEMENTARA PENGANAAN DENDA ADMINISTRASI ATAS PELAPORAN PERISTIWA KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MELEWATI BATAS WAKTU TERTENTU PENGHENTIAN SEMENTARA PENGANAAN DENDA ADMINISTRASI ATAS PELAPORAN PERISTIWA KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MELEWATI BATAS WAKTU TERTENTU (Peraturan Walikota)	untuk keperluan penelitian Tugas Akhir		X	Download Internet		14-Jul-21
143	15 Jul 2021	Yohana Bella Kusuma Dewi	Desa Sumberingin Sanankulon	08165458002	Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2016 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	Untuk penelitian skripsi		X	Download Internet		15-Jul-21
144	17 Jul 2021	Yohana Bella Kusuma Dewi	sumberingin sanankulon kabupaten blitar	08165458002	Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2016 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	penelitian skripsi		X	Download Internet		17-Jul-21

145	21 Jul 2021	Deby Kusuma Atmaja	Jl. Mayjend Sungkono Kutoanyar Tulungagung	081335615372	Mahasiswa	Laporan Operasional Audited 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Tugas Skripsi		X	Download Internet		21-Jul-21
146	23 Jul 2021	Rianita Sujarwati	Senden RT 03 RW 35 Purwobinangun Pakem	0821-3880-0741	Mahasiswa	RKA - Satuan Kerja Perangkat Daerah - 2015 (Ringkasan RKA - SKPD)	Skripsi		X	Download Internet		23-Jul-21
147	24 Jul 2021	Anas Purnayanu Alwi	Jalan Pattimura Gg. VIII No. 3, Kota Blitar	081333719393	Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2014 Per 31 Desember 2013 dan 2014 (Lap. Realisasi Anggaran - PPKD)	Mencari data esay		X	Download Internet		24-Jul-21
148	24 Jul 2021	Anas Purnayanu Alwi	Jalan Pattimura Gg. VIII No. 3, Kota Blitar	081333719393	Mahasiswa	LRA Kota Blitar Tahun 2016 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	Menari data untuk tugas esay		X	Download Internet		24-Jul-21
149	26 Jul 2021	Tonny hermawanto	Jl kenari no 26	081233396778	Pns	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021Â (Perda APBD)	Untuk mengerjakan tugas		X	Download Internet		26-Jul-21
150	29 Jul 2021	Reza Ronny Hermawan	Jl suryat	082231316699	Swasta	Perda No. 5 Tahun 2011 Izin Mendirikan Bangunan (Peraturan Daerah)	Ingin mengetahui peraturan		X	Download Internet		29-Jul-21
151	08 Aug 2021	Restu yoga pratama	Jalan cut nya dien 41	081358257509	Mahasiswa	Perda No. 12 Tahun 2011 Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Blitar Tahun 2011 - 2030 (Peraturan Daerah)	pengerjaan tugas akhir		X	Download Internet		08-Aug-21
152	08 Aug 2021	Yunita dwi lestari	Dsn Krajan RT 13 RW 03 Desa Yosowilangun Kidul Kab Lumajang	085842367768	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Penelitian Skripsi Politeknik Negeri Malang		X	Download Internet		08-Aug-21
153	22 Aug 2021	Dindin Alinurdin	Jl. Cokroaminoto I/3	08123301216	PNS	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021Â (Perda APBD)	Kajian alokasi anggaran		X	Download Internet		22-Aug-21
154	25 Aug 2021	Mareta Syaharani Kusuma Yulianto	Malang	08813317178	Mahasiswa	Raperda APBD Kota Blitar - 2020 (Raperda APBD)	Untuk tugas kuliah akuntansi pemerintahan mencari data APBD kota Blitar		X	Download Internet		25-Aug-21
155	25 Aug 2021	Mareta Syaharani Kusuma Yulianto	Malang	08813317178	Mahasiswa	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021Â (Perda APBD)	Tugas		X	Download Internet		25-Aug-21
156	25 Aug 2021	Mareta Syaharani Kusuma Yulianto	Malang	08813317178	Mahasiswa	Raperda APBD Kota Blitar - 2019 (Raperda APBD)	Tugas		X	Download Internet		25-Aug-21
157	25 Aug 2021	Mareta Syaharani Kusuma Yulianto	Malang	08813317178	Mahasiswa	Raperda APBD Kota Blitar - 2020 (Raperda APBD)	Tugas		X	Download Internet		25-Aug-21
158	25 Aug 2021	Mareta Syaharani Kusuma Yulianto	Malang	08813317178	Mahasiswa	Raperda APBD Kota Blitar - 2020 (Raperda APBD)	Tugas		X	Download Internet		25-Aug-21
159	25 Aug 2021	Mareta Syaharani Kusuma Yulianto	Malang	08813317178	Mahasiswa	Raperda APBD Kota Blitar - 2019 (Raperda APBD)	Tugas		X	Download Internet		25-Aug-21
160	28 Aug 2021	PUJO	TUBAN	085785459212	PNS	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021Â (Perda APBD)	pembuatan laporan		X	Download Internet		28-Aug-21
161	02 Sep 2021	Dea putri amelia	Ds.karangbendo rt.01 rw.12 kec.Ponggok Kab.Blitar	085774797091	Mahasiswa	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH	Untuk pendataan tugas mata kuliah Ekonomi Publik		X	Download Internet		02-Sep-21

						TAHUN ANGGARAN 2021Â (Perda APBD)						
162	02 Sep 2021	Dea putri amelia	Ds.karangbendo rt.01 rw.12 kec.ponggok kab.blitar	085774797091	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Sebagai data untuk tugas Ekonomi Publik	X	Download Internet			02-Sep-21
163	02 Sep 2021	Dea putri amelia	Ds.Karangbendo Rt.01 Rw.12 Kec. Ponggok Kab.Blitar	085774797091	Mahasiswa	Raperda APBD Kota Blitar - 2020 (Raperda APBD)	Untuk data tugas Ekonomi Publik	X	Download Internet			02-Sep-21
164	02 Sep 2021	Dea putri amelia	Ds.karangbendo rt.01 rw.12 kec.ponggok kab.blitar	085774797091	Mahasiswa	Raperda APBD Kota Blitar - 2020 (Raperda APBD)	Untuk tugas mata kuliah ekonomi publik	X	Download Internet			02-Sep-21
165	02 Sep 2021	Dea putri amelia	Ds.karangbendo Rt.01 Rw.12 Kec.Ponggok Kab.Blitar	085774797091	Mahasiswa	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	Pemenuhan tugas Ekonomi Publik	X	Download Internet			02-Sep-21
166	02 Sep 2021	Aditia Wulandari	Jalan rambutan gang 4 Karangsari, kota blitar	081317766018	Mahasiswa	Raperda APBD Kota Blitar - 2020 (Raperda APBD)	Tugas kuliah	X	Download Internet			02-Sep-21
167	03 Sep 2021	Mesidah Devita Sari	Dsn. Trenceng RT 01/RW 09, Ds.Popoh, Kec. Selopuro, Kab. Blitar	082133164595	Pelajar	Laporan Arus Kas Audited Kota Blitar 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Tugas	X	Download Internet			03-Sep-21
168	03 Sep 2021	MESIDAH DEVITA SARI	Dsn. Trenceng RT 01/RW 09, Ds.Popoh, Kec. Selopuro, Kab. Blitar	082133164595	Pelajar	Laporan Arus Kas Kota Blitar Tahun 2015 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	Tugas	X	Download Internet			03-Sep-21
169	03 Sep 2021	MESIDAH DEVITA SARI	Dsn. Trenceng RT 01/RW 09, Ds.Popoh, Kec. Selopuro, Kab. Blitar Dsn. Trenceng RT 01/RW 09, Ds.Popoh, Kec. Selopuro, Kab. Blitar	082133164595	Pelajar	LRA Kota Blitar Tahun 2015 (Lap. Realisasi Anggaran - SKPD)	Tugas	X	Download Internet			03-Sep-21
170	03 Sep 2021	DILLA PUTRI LESTARI	DESA KEDUNGWUNGU RT 03 RW 02 BINANGUN BLITAR	085707087260	MAHASISWA	Raperda APBD Kota Blitar - 2020 (Raperda APBD)	UNTUK MEMENUHI TUGAS KULIAH	X	Download Internet			03-Sep-21
171	03 Sep 2021	DILLA PUTRI LESTARI	DESA KEDUNGWUNGU RT 03 RW 02 BINANGUN BLITAR	085707087260	MAHASISWA	Raperda APBD Kota Blitar - 2020 (Raperda APBD)	UNTUK MEMENUHI TUGAS KULIAH	X	Download Internet			03-Sep-21
172	03 Sep 2021	DILLA PUTRI LESTARI	DESA KEDUNGWUNGU RT 03 RW 02 BINANGUN BLITAR	085707087260	MAHASISWA	Raperda APBD Kota Blitar - 2020 (Raperda APBD)	UNTUK MEMENUHI TUGAS KULIAH	X	Download Internet			03-Sep-21
173	03 Sep 2021	DILLA PUTRI LESTARI	KEDUNGWUNGU BINANGUN BLITAR	085707087260	MAHASISWA	Raperda APBD Kota Blitar - 2020 (Raperda APBD)	UNTUK MEMENUHI TUGAS KULIAH	X	Download Internet			03-Sep-21
174	04 Sep 2021	NINDY AVILIA	WONODADI, BLITAR	085850617065	ASN	Perwali No. 62 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, tata Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Peraturan Walikota)	Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan	X	Download Internet			04-Sep-21
175	07 Sep 2021	Pradipa	Jl. Tanjung No.54, Sukorejo, Kecamatan Sukorejo, Kota Blitar	082166129440	Mahasiswa	Perda No. 12 Tahun 2011 Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Blitar Tahun 2011 - 2030 (Peraturan Daerah)	sebagai daftar pustaka untuk peneelitan	X	Download Internet			07-Sep-21
176	09 Sep 2021	Affan	Jl. Tanjung no 210 Kota Blitar	081332904827	Mahasiswa	Perda APBD Kota Blitar - 2012 (Perda APBD)	Melihat data	X	Download Internet			09-Sep-21
177	10 Sep 2021	Yoga	Nglebak RT. 010 RW. 005 Bareng Jombang	081334025606	PNS	DPA-SKPD 2020 (Ringkasan DPA - SKPD)		X	Download Internet			10-Sep-21
178	14 Sep 2021	Tutik	APARTEMEN PURIMAS LT. 15/18 RUNGKUT	081990092247	Konsultan	Perda No. 5 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Perda APBD)	RISPAL Jawa Timur	X	Download Internet			14-Sep-21
179	15 Sep 2021	Indah	Jl. Jawa 64C Kota Blitar	-	Cpns	Perda No. 9 Tahun 2017 Perindustrian (Peraturan Daerah)		X	Download Internet			15-Sep-21

180	16 Sep 2021	Monica Dwiana Santoso	Jl.Raya no.29 barat kantor pos Kesamben - Blitar	08121736183	Mahasiswa	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)	Pengerjaan tugas akhir perkuliahan	X	Download Internet		16-Sep-21
181	20 Sep 2021	Rendra Bhaktie Kusuma	Dsn. Karanggayam 1, RT.02 RW.02, Ds. Karanggayam, Kec. Srengat	081333365588	ASN	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)	Pemintaan dari Komisi 3 DPRD Kota Blitar	X	Download Internet		20-Sep-21
182	21 Sep 2021	MOCHAMMAD RIDHO ABDILLAH	JL SAWOJAJAR 7 KEDUNGKANDANG MALANG	083119965564	MAHASISWA	Laporan Perubahan Ekuitas Audited 2019 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	REFERENSI TUGAS	X	Download Internet		21-Sep-21
183	23 Sep 2021	FITRIA PUTRI RAHAYU	DSN PATUK RT 003 RW 002 DESA POJOK KECAMATAN GARUM KABUPATEN BLITAR	085736148834	MAHASISWA	Raperda APBD Kota Blitar - 2020 (Raperda APBD)	BAHAN PEMBUATAN SKRIPSI	X	Download Internet		23-Sep-21
184	26 Sep 2021	Lutfiani Prafitasari	Jogokerten Trimulyo Sleman RT 03 RW 14 Sleman Yogyakarta	081902626417	Mahasiswa	RKA - Pejabat Pengelola Keuangan Daerah - 2020 (Ringkasan RKA - PPKD)	Tugas Kuliah di UGM	X	Download Internet		26-Sep-21
185	27 Sep 2021	Agus Subagia	Jl. Rayung Wulan No. 110 A Kota Blitar	081334436161	Karyawan Honoror	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)	untuk bahan informasi sebagai tindak lanjut Surat Keterangan Rencana Kota TPQ di masjid Nurul Huda RT. 04 RW. 02 Kel. Blitar Kec. Sukorejo Kota Blitar	X	Download Internet		27-Sep-21
186	02 Okt 2021	Hadi Mahmoudian Ahmad	Faymawati	09013510020	Direktur	Ijin Tanda Daftar Gudang (TDG) Ijin Tanda Daftar Gudang (TDG) - Dinas Perindustrian Dan Perdagangan (Prosedur Perijinan)		X	Download Internet		02 Okt 2021
187	05 Okt 2021	Disperdagin				Perda No. 9 Tahun 2017 Perindustrian (Peraturan Daerah)		X	Download Internet		05 Okt 2021
188	12 Okt 2021	trisanani	Jl Merdeka 105 Kota Blitar	081217291605	PNS	Perwali No. 55 Tahun 2016 Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD (Peraturan Walikota)	mencari informasi	X	Download Internet		12 Okt 2021
189	12 Okt 2021	SUGENG WIDODO	JL.MANINJAU BLOK E1 NO.10	085334544550	PEGAWAI NEGRISIPIIL (PNS)	SALINAN DAFTAR HADIR MUSREMBANG RT04/RW010 KEL.GEDOG TH 2015	MENDAPAT SALINAN	X	Mengambil Langsung		00 00 0000
190	12 Okt 2021	trisanani	Jl Merdeka 105 Kota Blitar	081217291605	PNS	Perwali No. 55 Tahun 2016 Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD (Peraturan Walikota)	mencari informasi	X	Download Internet		12 Okt 2021
191	12 Okt 2021	trisanani	Jl Merdeka 105 Kota Blitar	081217291605	PNS	Perwali No. 55 Tahun 2016 Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD (Peraturan Walikota)	mencari informasi	X	Download Internet		12 Okt 2021
192	12 Okt 2021	trisanani	jl merdeka 105 blitar	081217291605	PNS	Perwali No. 73 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Peraturan Walikota)	percarian informasi	X	Download Internet		12 Okt 2021
193	12 Okt 2021	trisanani	jl merdeka 105 blitar	081217291605	PNS	Perwali No. 72 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Peraturan Walikota)	0pencarian informasi	X	Download Internet		12 Okt 2021
194	12 Okt 2021	trisanani	JL MERDEKA 105 BLITAR	081217291605	PNS	PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 42 TAHUN 20143 TENTANG TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MARDI WALUYO PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 42 TAHUN 20143 TENTANG TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MARDI WALUYOÅ (Peraturan Walikota)	PENCARIAN INFORMASI	X	Download Internet		12 Okt 2021

195	12 Okt 2021	trisnani	jl merdeka 105 kota blitar	081217291605	PNS	Perwali No. 68 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Peraturan Walikota)	pencarian infromasi		X	Download Internet		12 Okt 2021
196	12 Okt 2021	trisnani	Jl merdeka 105 blitar	081217291605	PNS	Perwali No. 58 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Peraturan Walikota)	pencarian informasi		X	Download Internet		12 Okt 2021
197	14 Okt 2021	mulani		085732189019	pns	Perda No. 9 Tahun 2017 Perindustrian (Peraturan Daerah)			X	Download Internet		14 Okt 2021
198	07 Nov 2021	umar yahya	DANENDRA JOYOREGENY KAV. 5 RT/RW 011/009	081232236304	arsitek	Perda No. 12 Tahun 2011 Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Blitar Tahun 2011 - 2030 (Peraturan Daerah)	penyusunan gmad desain kantor disnakkan		X	Download Internet		07-Nov-21
199	07 Nov 2021	umar yahya	DANENDRA JOYOREGENY KAV. 5 RT/RW 011/009	081232236304	arsitek	Perda No. 12 Tahun 2011 Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Blitar Tahun 2011 - 2030 (Peraturan Daerah)	penyusunan gmad desain kantor disnakkan		X	Download Internet		07-Nov-21
200	08 Nov 2021	nila khoirun nisa	blitar	085732734034	mahasiswa	Perwali No. 63 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Peraturan Walikota)	tugas		X	Download Internet		08-Nov-21
201	18 Nov 2021	Zegi	asdasdasd	1231312	Dasdadas	asdasdasda	asdsasda		X	Download Internet		00 00 0000
202	25 Nov 2021	saya	rumah sendiri	08120381208	wirasaha	Perda Pertanggungjawaban Kepala Daerah 2020 Perda Pertanggungjawaban Kepala Daerah 2020 (Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD)	coba		X	Download Internet		25-Nov-21
203	26 Nov 2021	saya	blitar	081222333444	wirasaha	Perda Pertanggungjawaban Kepala Daerah 2020 Perda Pertanggungjawaban Kepala Daerah 2020 (Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD)	ya		X	Download Internet		26-Nov-21
204	27 Nov 2021	Badas	4234242rtyrtyrty	123890080	423423	Perda Pertanggungjawaban Kepala Daerah 2020 Perda Pertanggungjawaban Kepala Daerah 2020 (Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD)	ewew		X	Download Internet		27-Nov-21
205	03 Des 2021	ahmf dksi	blitar	081220194485	pelajar	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2020 Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2020 (Opini Atas Lap. Keuangan Pemerintah Daerah)	penelitian		X	Download Internet		03 Des 2021
206	11 Des 2021	Anisatu Nadhiroh	Perumahan Permata Bening Blok N-8, Gandusari, Kabupaten Blitar	082234103824	Swasta	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)	Digunakan untuk studi literatur penelitian		X	Download Internet		11 Des 2021
207	12 Des 2021	shintia nur aida	jl. asemmulya 5 no 47 surabaya	0895401037584	mahasiswa	LAPORAN REALISASI DANA PENANGANAN COVID-19 PEMERINTAH KOTA BLITAR TA 2020 LAPORAN REALISASI DANA PENANGANAN COVID-19 PEMERINTAH KOTA BLITAR TA 2020 (Lap. Keuangan Pemerintah Daerah Telah Diaudit)	buat tugas kuliah		X	Download Internet		12 Des 2021
208	13 Des 2021	bambang suparyanto	kejaksaan negeri blitar	081335055512	pns	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)	koleksi pribadi		X	Download Internet		13 Des 2021

209	14 Des 2021	Anisatu Nadhiroh	Kabupaten Blitar	082234103824	swasta	PERDA KOTA BLITAR NO 10 TAHUN 2017 RENCANA DETAIL TATA RUANG BAGIAN WILAYAH PERKOTAAN DAN PERATURAN ZONASI KOTA BLITAR Tahun 2017-2037 (Beserta Lampiran). (Peraturan Daerah)	Penelitian	X	Download Internet		14 Des 2021
210	16 Des 2021	Nurul Rosidah	Jln. Wahid Hasyim RT 2 RW 1 Kelurahan Tanggung Kota Blitar	085784907697	ASN	Perda No. 7 Tahun 2017 Perubahan Kedua Atas Perda Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum (Peraturan Daerah)	Melihat tarif pemeriksaan laboratorium di puskesmas Kehilangan salinan perda retribusi pelayanan th 2017	X	Download Internet		16 Des 2021
211	20 Des 2021	Handy Kusuma Wardhana	Jalan Jati No. 28 01/ 12, Sukorejo, Kota Blitar	088228536391	Mahasiswa	Laporan Keuangan BUMD 2020 Laporan Keuangan BUMD 2020 (Laporan Keuangan BUMD/Perusahaan Daerah)	Pengumpulan Data Skripsi/ Tugas Akhir D4 Politeknik STIA LAN Bandung	X	Download Internet		20 Des 2021
212	25 Des 2021	Amrizal Arif	Jalan Ploso no 30A, plosokerep	085791487529	Freelance	Perwali No. 62 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, tata Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Peraturan Walikota)	Ingin mengetahui tentang dinas penanaman modal	X	Download Internet		25 Des 2021
213	26 Des 2021	Nandyanto prasetyo rahman	Jalan muria no. 26 kauman,kota blitar 66117	082332945661	Mahasiswa	neraca tahun 2019 neraca tahun 2019 (Neraca)	Untuk bahan analisis praktikum mata kuliah ekonomi publik universitas muhammadiyah yogyakarta	X	Download Internet		26 Des 2021
214	26 Des 2021	Nandyanto prasetyo rahman	Jalan muria no. 26 kauman,kota blitar 66117	082332945661	Mahasiswa	neraca tahun 2019 neraca tahun 2019 (Neraca)	Untuk bahan analisis praktikum mata kuliah ekonomi publik universitas muhammadiyah yogyakarta	X	Download Internet		26 Des 2021
215	26 Des 2021	Nandyanto prasetyo rahman	Jalan muria no. 26 kauman,kota blitar 66117	082332945661	Mahasiswa	neraca tahun 2019 neraca tahun 2019 (Neraca)	Untuk bahan analisis praktikum mata kuliah ekonomi publik universitas muhammadiyah yogyakarta	X	Download Internet		26 Des 2021
216	27 Des 2021	rahmat	Klampok blitar	085731885758	Swasta	Perda No. 8 Tahun 2017 Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha (Peraturan Daerah)	dipelajari	X	Download Internet		27 Des 2021
217	28 Des 2021	DUTA ALAM	DINAS KESEHATAN	085655514436	PNS	Perwali No. 5 Tahun 2009 Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Peraturan Walikota)	Tambah wawasan	X	Download Internet		28 Des 2021
218	29 Des 2021	NINDY AVILIA	WONODADI	085850617065	PNS	Perwali No. 62 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, tata Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Peraturan Walikota)	Menyusun Memori Serah Terima Jabatan	X	Download Internet		29 Des 2021



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 25 TAHUN 2018

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah, maka Peraturan Walikota Blitar Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Kota Blitar perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Blitar tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Blitar
- Mengingat:
1. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 8. Peraturan Pemerintahan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kota Blitar (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2011 Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Blitar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Blitar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Blitar.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Blitar.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
7. Kepada Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Blitar.
8. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
9. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik.
10. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
11. Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis di atas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.

12. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
13. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
14. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi bagi kepentingan instansi pencipta arsip.
15. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
16. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
17. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau Lembaga Kearsipan Daerah.
18. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah OPD pada pemerintah daerah yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
19. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
20. Pemusnahan arsip adalah kegiatan memusnahkan arsip yang tidak memiliki nilai guna, telah habis masa retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan jadwal retensi arsip, tidak ada peraturan undang-undang yang melarang, dan tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.
21. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.

22. Badan Publik adalah Pemerintah Daerah dan DPRD yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
23. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
24. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi dan dokumentasi pada badan publik di lingkungan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.
25. Atasan PPID Utama adalah pejabat yang merupakan atasan dari PPID Utama.
26. Atasan PPID Pembantu adalah pejabat yang merupakan atasan dari PPID Pembantu dan/atau Pimpinan Badan Publik
27. Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PLID adalah susunan pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.
28. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas PPID.
29. Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik yang selanjutnya disingkat DIDP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi dan dokumentasi yang berada dibawah penguasaan Pemerintah Daerah tidak termasuk informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
30. Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat RPID adalah tempat pelayanan informasi dan dokumentasi dan berbagai informasi dan dokumentasi lainnya yang bertujuan untuk memfasilitasi penyampaian informasi dan dokumentasi.
31. Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik yang selanjutnya disingkat SIDP adalah penyediaan layanan informasi dan dokumentasi secara

cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

32. Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat LLID adalah laporan yang berisi gambaran umum kebijakan teknis informasi dan dokumentasi, pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi, dan rekomendasi serta rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.
33. Forum Koordinasi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat FKPPID Pemda adalah wadah komunikasi, koordinasi, konsolidasi, pembinaan, dan pengawasan PPID di lingkungan Pemerintah Daerah.
34. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan informasi publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
35. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
36. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
37. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah:

- a. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan; dan
- b. meningkatkan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di Pemerintahan Daerah untuk menghasilkan layanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas.

Pasal 3

Standar layanan informasi publik, pengklasifikasian informasi publik dan prosedur penyelesaian sengketa informasi publik berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II PERTIMBANGAN TERTULIS KEBIJAKAN BADAN PUBLIK

Pasal 4

- (1) Dalam hal ada permintaan informasi publik oleh Pemohon Informasi Publik, Badan Publik membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik.
- (2) Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan oleh PPID atas persetujuan pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.
- (3) Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat diakses oleh setiap Pemohon Informasi Publik.

BAB III AKSES INFORMASI PUBLIK

Pasal 5

- (1) Setiap orang berhak memperoleh informasi publik dengan cara melihat dan mengetahui informasi publik serta mendapatkan salinan informasi publik berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat berasal dari akses arsip dinamis dan akses arsip statis;
- (3) Pelayanan akses arsip dinamis melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- (4) Pelayanan akses arsip statis dilakukan oleh Lembaga Kearsipan Daerah;
- (5) Informasi dan Dokumentasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi dan dokumentasi publik, kecuali informasi dan dokumentasi yang dikecualikan bersifat ketat, terbatas dan rahasia.
- (6) Informasi dan dokumentasi publik dapat diperoleh oleh Pemohon Informasi Publik dengan cepat, tepat waktu, dan dapat diakses dengan mudah.
- (7) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) sesuai dengan kepatutan, kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) didasarkan pada pengujian atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dan dokumentasi diberikan kepada masyarakat dengan pertimbangan yang seksama bahwa menutup Informasi dan Dokumentasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
- (9) Ketentuan teknis mengenai tata cara pelaksanaan pengujian konsekuensi di lingkungan Pemerintah Kota Blitar ditetapkan dengan Peraturan Walikota dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Hak

Pasal 6

- (1) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan seperti:
 - a. informasi dan dokumentasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - d. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. informasi dan dokumentasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (2) Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diajukan oleh PPID Pembantu kepada PPID Utama untuk dilakukan pengujian dan selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 7

- (1) Badan Publik berhak menolak permohonan informasi yang tidak dilakukan dengan sungguh-sungguh dan itikad baik;
- (2) permohonan informasi yang tidak dilakukan dengan sungguh-sungguh dan itikad baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Melakukan permohonan dalam jumlah besar sekaligus, yaitu :
 1. permohonan informasi publik yang sama diajukan secara sekaligus ke lebih dari 3 (tiga) Badan Publik; atau
 2. permohonan informasi publik yang diajukan pemohon menyebabkan pengalihan sumberdaya manusia secara masif dan/atau anggaran yang besar untuk menyiapkan informasi yang dimohonkan
 - b. Melakukan permohonan secara berulang-ulang namun tidak memiliki tujuan yang jelas atau tidak memiliki relevansi dengan tujuan permohonan, yaitu :
 1. mengajukan permohonan informasi publik lebih yang sama dan/atau berbeda lebih dari satu kali kepada Badan Publik yang sama dalam jangka waktu yang berdekatan.
 2. mengajukan permohonan informasi publik lebih dari satu kali kepada Badan Publik yang berbeda tetapi tidak ada perubahan terhadap substansi yang sudah pernah diminta; dan/atau
 3. permohonan informasi publik yang diminta tidak memiliki kerugian secara langsung atas tidak diperolehnya informasi
 - c. Melakukan permohonan dengan tujuan untuk mengganggu layanan informasi publik, yaitu :
 1. pemohon tidak mengikuti prosedur layanan permohonan informasi publik;
 2. pemohon mengajukan permohonan dalam jumlah yang besar sehingga mengganggu layanan informasi publik lainnya;
 3. pemohon mengajukan permohonan kepada Badan Publik yang sedang disengketakan dan tidak ada perubahan substansi, alasan dan/atau tujuan permohonan informasi publik;
 4. informasi yang diperoleh tidak dipergunakan sebagaimana tujuan permohonan informasi publik dan/atau ketentuan peraturan perundangan

- d. Melakukan pelecehan kepada petugas layanan informasi dengan perlakuan diluar prosedur permohonan informasi, yaitu secara verbal dan/atau non verbal
- (3) Bukti Penolakan permohonan informasi beserta bukti pendukung lainnya didokumentasikan secara baik oleh badan publik.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 8

- (1) Setiap Badan Publik menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi dan dokumentasi publik kepada pemohon informasi publik selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi dan dokumentasi publik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri atas informasi yang :
 - a. wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. wajib diumumkan secara serta merta; dan
 - c. wajib tersedia setiap saat.
- (3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), setiap Badan Publik dapat membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi yang dapat diakses dengan mudah.

Pasal 9

Informasi yang tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (2) huruf c. meliputi:

- a. daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- b. hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
- c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya, hanya dapat dilihat dan/atau dibaca di Badan Publik;
- d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik, hanya dapat dilihat dan/atau dibaca di Badan Publik;
- e. perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
- f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;

- g. prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. informasi publik lain sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB V

PPID

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dilaksanakan dengan membentuk dan menetapkan PPID.
- (2) PPID terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.
- (3) PPID Utama sebagaimana dimaksud Ayat (2) melekat pada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) PPID Utama dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.
- (2) PPID Utama dan PPID Pembantu memiliki hubungan fungsi koordinatif dan konsultatif.
- (3) PPID Pembantu terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Satpol PP, Kecamatan dan BUMD.

Bagian Kedua

Tugas dan Kewenangan

Pasal 12

PPID Utama bertugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;

- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- i. menghimpun DIDP yang berasal dari PPID Pembantu dan mempublikasikan melalui SIDP;
- j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
- k. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan termasuk dengan PPID Pembantu;
- l. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- m. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
- n. menyusun Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, PPID Utama berwenang:

- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

- f. Menyediakanfasilitasi pengujian konsekuensi informasi publik dari PPID Pembantu.

Pasal 14

- (1) PPID Pembantu bertugas:
- a. Memberikan pelayanan informasi publik yang menjadi cakupan kerjanya kepada pemohon informasi dengan berkoordinasi kepada PPID Utama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - c. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi publik secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima dengan memanfaatkan SIDP;
 - d. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi data menjadi bahan informasi publik;
 - e. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya.
 - f. menyampaikan informasi dan dokumentasi dalam bentuk DIDP kepada Atasan PPID Pembantu dengan tembusan kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - g. meminta fasilitasi pengujian konsekuensi informasi publik kepada PPID Utama bila diperlukan.
 - h. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Atasan PPID Pembantu secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan dengan tembusan disampaikan kepada PPID Utama.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) PPID Pembantu khususnya Sekretariat DPRD bertugas untuk:
- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpaninformasi dan dokumentasi kepadaDPRDsesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

Pasal 15

- (1) PPID Utama dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku Atasan PPID.
- (2) PPID Pembantu pada badan publik dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada pimpinan badan publik selaku Atasan PPID Pembantu.

Pasal 16

- (1) Dalam membantu kelancaran pelayanan PLID dibentuk Tim Pertimbangan.
- (2) Tim Pertimbangan dimaksud Ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pejabat Eselon II setiap Badan Publik dan pejabat yang menangani bidang hukum untuk PPID Utama.
 - b. Pejabat Eselon III dan/atau Eselon IV pada OPD untuk PPID Pembantu.
- (3) Tim Pertimbangan bertugas memberikan pertimbangan teknis dalam proses pembahasan :
 - a. klasifikasi informasi / uji konsekuensi.
 - b. DIDP.
 - c. keberatan Informasi Publik.
 - d. sengketa Informasi Publik.
- (4) Keterlibatan peran secara teknis dari Tim Pertimbangan dimaksud Ayat (3) disesuaikan dengan materi pembahasan.
- (5) Pembentukan Tim Pertimbangan ditetapkan oleh Pimpinan Badan Publik selaku Atasan PPID.

BAB VI

KELENGKAPAN PLID

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi

Pasal 17

- (1) Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID dibentuk PLID Utama dan PLID Pembantu.
- (2) Struktur organisasi PLID Utama, terdiri dari :
 - a. Pembina, dijabat oleh Walikota dan Wakil Walikota;

- b. Pengarah selaku Atasan PPID Utama, dijabat oleh Sekretaris Daerah;
 - c. Tim Pertimbangan, dijabat oleh para Pejabat Eselon II setiap Badan Publik dan pejabat yang menangani bidang hukum;
 - d. PPID Utama dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
 - e. Bidang pendukung, terdiri dari Sekretariat, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi; dan
 - f. Pejabat fungsional, terdiri dari tenaga arsiparis, pranata humas, pranata komputer dan tenaga fungsional umum lainnya.
- (3) Pembentukan PLID Utama sebagaimana dimaksud Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Bagan struktur organisasi PLID Utama tercantum pada Lampiran I, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 18

- (1) Struktur organisasi PLID Pembantu, terdiri dari :
- a. PPID Pembantu, dijabat oleh;
 - 1. Kepala Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah.
 - 2. Kepala Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD.
 - 3. Sekretaris Inspektorat Daerah.
 - 4. Sekretaris Badan / Dinas / Satpol PP.
 - 5. Sekretaris Kecamatan.
 - 6. Kabag Umum dan Humas RSUD Mardiyaluyo.
 - 7. Direktur / Kepala Bagian yang menangani administrasi pada Perusahaan Daerah/BUMD.
 - b. Tim Pertimbangan, dijabat oleh para Pejabat Eselon III dan/atau Eselon IV pada Badan Publik;
 - c. Bidang pendukung, terdiri dari Sekretariat, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi,
 - d. Pejabat Fungsional, terdiri dari tenaga arsiparis, pranata humas, pranata komputer dan tenaga fungsional umum lainnya
- (2) Pembentukan PLID Pembantu sebagaimana dimaksud Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Badan Publik selaku Atasan PPID.

- (3) Bagan struktur organisasi PLID Pembantu tercantum pada Lampiran II, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

SOP PPID

Pasal 19

- (1) Setiap Badan Publik menyusun SOP pengelolaan informasi publik berdasarkan peraturan Walikota ini;
- (2) Penyusunan SOP PPID paling sedikit memuat ketentuan sebagai berikut:
- kejelasan tentang pejabat yang ditunjuk sebagai PPID Utama dan PPID Pembantu;
 - kejelasan tentang orang yang ditunjuk sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas informasi apabila diperlukan;
 - kejelasan pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Atasan PPID, PPID, Bidang Pendukung dan Pejabat Fungsional;
 - kejelasan tentang pejabat yang menduduki posisi sebagai Atasan PPID yang bertanggung jawab mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
 - standar layanan informasi publik serta tata cara pengelolaan keberatan; dan
 - tata cara pembuatan laporan tahunan tentang Layanan Informasi Publik.
- (3) Penyusunan SOP secara umum mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (4) SOP pengelolaan informasi publik ditetapkan oleh PPID Utama dan/atau PPID Pembantu.

Pasal 20

- (1) Jenis-jenis SOP PPID, antara lain:
- SOP Penyusunan DIDP;
 - SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
 - SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik;
 - SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik; dan
 - SOP Fasilitasi Sengketa Informasi.

- (2) Format SOP tercantum pada Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

DIDP

Pasal 21

- (1) Setiap Badan Publik menyusun DIDP;
- (2) DIDP paling sedikit memuat:
 - a. nomor;
 - b. ringkasan isi informasi;
 - c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi;
 - d. penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi;
 - e. waktu dan tempat pembuatan informasi;
 - f. bentuk informasi yang tersedia; dan
 - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (3) DIDP ditetapkan dan dimutakhirkan secara berkala oleh PPID Utama dan/atau PPID Pembantu.
- (4) Keseluruhan informasi dan dokumentasi publik yang sudah dipublikasikan harus diserahkan kepada perpustakaan di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai koleksi / bahan pustaka dan untuk dilestarikan.
- (5) Pengelolaan dokumen dalam DIDP berpedoman pada ketentuan perundang undangan kearsipan.
- (6) Format DIDP sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan kelengkapan administrasi lainnya terdapat pada Lampiran IV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

RPID

Pasal 22

- (1) Setiap Badan Publik menyediakan RPID.
- (2) RPID terletak dilokasi yang mudah dijangkau dan dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai.
- (3) RPID dikelola oleh pejabat fungsional dan/ataupetugas informasi.

Bagian Kelima

SIDP

Pasal 23

- (1) Setiap Badan Publik memanfaatkan dan mengembangkan SIDP.
- (2) SIDP dibuat dan dikembangkan untuk mempermudah akses pelayanan informasi publik.
- (3) Pengembangan SIDP dapat dilakukan secara terintegrasi antara PPID Utama dengan PPID Pembantu dan/atau sistem informasi lainnya.

Bagian Keenam

LLID

Pasal 24

- (1) Setiap Badan Publik menyusun LLID.
- (2) LLID dibuat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan tahun anggaran berakhir.
- (3) LLID paling sedikit memuat:
 - a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di Badan Publik;
 - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik, antara lain:
 1. sarana dan prasarana pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang dimiliki beserta kondisinya;
 2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi dan dokumentasi publik beserta kualifikasinya; dan
 3. anggaran pelayanan informasi dan dokumentasi publik serta laporan penggunaannya;
 - c. rincian pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang meliputi:
 1. jumlah permohonan informasi publik;
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik dengan klasifikasi tertentu;
 3. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
 4. jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya;

- d. rincian penyelesaian sengketa informasi publik, meliputi:
 - 1. jumlah keberatan yang diterima;
 - 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya;
 - 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa keKomisi Informasi yang berwenang; dan
 - 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik, jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan, dan hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik;
- e. kendala internal dan eksternal dalam pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi publik; dan
- f. rekomendasi dan rencana tindaklanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.

Pasal 25

- (1) LLID merupakan bagian dari informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat dan wajib di umumkan kepada publik melalui SIDP.
- (2) LLID disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku Atasan PPID untuk dikelola oleh PPID Utama dan selanjutnya akan dikirim kepada Kementerian Dalam Negeri, Komisi Informasi Pusat dan Komisi Informasi Provinsi.
- (3) LLID dilaporkan oleh Walikota sebagai bagian dalam laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Bagian Ketujuh Pendanaan

Pasal 26

Pendanaan yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII
PEMOHON, PERSYARATAN DAN MEKANISME
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu
Pemohon

Pasal 27

Pemohon informasi publik meliputi:

- a. perseorangan;
- b. kelompok masyarakat;
- c. lembaga swadaya masyarakat;
- d. organisasi masyarakat;
- e. partai politik; dan
- f. badan publik lainnya.

Bagian Kedua
Persyaratan

Pasal 28

Pemohon Informasi Publik harus memenuhi persyaratan:

- a. mencantumkan identitas yang jelas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau peraturan perundang-undangan;
- b. mencantumkan alamat dan nomor telepon yang jelas;
- c. menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan;
- d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- e. menyatakan kesediaan membayar biaya dan cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta, sepanjang biaya yang dikenakan terbilang wajar.

Bagian Ketiga

Mekanisme

Pasal 29

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh informasi dan dokumentasi Publik secara langsung atau tidak langsung;
- (2) Permintaan Informasi publik dilakukan dengan cara pemohon langsung mendatangi RIDP setiap Badan Publik dan mengisi formulir permintaan informasi dengan mencantumkan identitas yang jelas serta melampirkan fotocopy identitas pemohon dan pengguna informasi.
- (3) Pemohon perseorangan tidak dapat diwakilkan atau dikuasakan kepada pihak lain.
- (4) Dalam hal pemohon informasi publik selain perseorangan sebagaimana dimaksud Pasal 26 harus melampirkan fotocopy akta pendirian badan hukum, surat keterangan terdaftar dan surat keterangan domisili dari pejabat yang berwenang serta melampirkan fotocopy anggaran dasar / anggaran rumah tangga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemohon informasi publik dengan tujuan untuk pengkajian, analisa, pengawasan, kontrol sosial, penelitian, penyelidikan, pengumpulan data, pendampingan, mengawal serta tugas akhir dan sejenisnya harus melampirkan *Term Of Reference* (TOR) atau proposal yang meliputi metode / teknis kegiatan, sasaran, jadwal waktu kegiatan, serta tim yang terlibat sesuai dengan tujuan permohonan informasi dimaksud.
- (6) Pemohon informasi publik menyampaikan secara jelas informasi publik yang dibutuhkan dan informasi publik yang diminta dibatasi dengan jangka waktu usia dokumen/umur pengaksesan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemohon informasi publik dengan maksud dan tujuan sebagai bagian dari partisipasi masyarakat harus memenuhi kriteria :
 - a. penguasaan permasalahan yang akan dimohon;
 - b. latar belakang keilmuan / keahlian;
 - c. mempunyai pengalaman di bidang yang akan dimohon; dan/atau
 - d. terkena dampak secara langsung atas substansi yang dimohon.

Pasal 30

- (1) Petugas layanan informasi pada PLID Utama dan/atau PLID Pembantu :
 - a. mencatat nama, Nomor Induk Kependudukan, dan alamat pemohon informasi publik, subyek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh pemohon informasi publik pada register permohonan;
 - b. mencatat permintaan informasi publik yang diajukan secara tidak tertulis;
 - c. memberikantandabuktipenerimaan permintaan informasi publikberupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima;
- (2) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :
 - a. Informasi yang diminta, berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. penerimaan atau penolakan permintaan atas informasi dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
 - d. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (3) PPID memberitahukan Badan Publik yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan Badan Publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta.
- (4) Dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan.
- (5) Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya.
- (6) PPID dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (7) Dalam rangka memenuhi hak masyarakat memperoleh informasi publik maka PPID Badan Publik dapat mengundang pemohon informasi untuk datang secara langsung ke Badan Publik yang bersangkutan untuk mengakses informasi publik dengan cara melihat, mengetahui informasi

publik dan/atau mendapatkan salinan informasi publik pada Badan Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- (8) Pengaksesan informasi publik dimaksud Ayat (7) dituangkan dalam Berita Acara Pengaksesan Informasi Publik.

BAB VIII KEBERATAN DAN SENGKETAINFORMASI

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 31

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada setiap Atasan PPID berdasarkan alasan berikut:
- a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Ayat (2);
 - b. tidak disediakannya informasi dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
 - d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 32

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Ayat (1).
- (2) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.

- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila Atasan PPID menguatkan putusan yang ditetapkan oleh PPID Pembantu pada Badan Publik.

Bagian Kedua Sengketa Informasi

Pasal 33

- (1) Sengketa informasi dapat terjadi apabila Komisi Informasi Provinsi menerima permohonan sengketa informasi yang diajukan pemohon informasi karena tidak menerima alasan tanggapan Atasan PPID.
- (2) Pengajuan sengketa informasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan pemohon informasi dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.

Pasal 34

- (1) Mekanisme dan tata cara upaya penyelesaian sengketa informasi publik dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan PPID menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi dalam bentuk Surat Penugasan dan/atau Surat Kuasa untuk bersidang di Komisi Informasi.
- (3) Tim Fasilitasi Sengketa Informasi bersifat dinamis sesuai dengan materi yang disengketakan, dan sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. Ketua, berasal dari PLID Utama atau PLID Pembantu yang memiliki dan/atau menguasai informasi publik yang disengketakan.
 - b. Anggota, berasal dari
 1. Perwakilan PLID Utama atau PLID Pembantu.
 2. Pejabat yang menangani bidang hukum.
 3. Pejabat fungsional
 4. Pejabat atau staf lainnya.
- (4) PLID Utama memberikan fasilitas/pembahasan persiapan bahan persidangan sengketa informasi dengan melakukan koordinasi dan konsolidasi bersama PLID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional dan pihak lain yang dipandang perlu.

- (5) Mekanisme kerja Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi diatur oleh Tim berdasarkan arahan Atasan PPID.
- (6) Tim melaporkan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi kepada Atasan PPID.

Pasal 35

- (1) Apabila dalam persidangan sengketa informasi diputuskan bahwa Badan Publik harus memberikan akses kepada pemohon informasi publik untuk membaca dan melihat dokumen publik yang disengketakan maka Badan Publik harus menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan serta melakukan pendokumentasian terhadap pengaksesan informasi publik dimaksud.
- (2) Pengaksesan informasi publik dimaksud Ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pengaksesan Informasi Publik.
- (3) Berita Acara Pengaksesan Informasi Publik dan/atau hasil pelaksanaan putusan sengketa informasi disampaikan kepada Komisi Informasi melalui Panitia Pengganti.
- (4) Arsip yang tercipta berkaitan dengan sengketa informasi publik yang mengakibatkan adanya putusan pengadilan diberkaskan sebagai arsip vital dan berketerangan permanen dalam retensinya.
- (5) Contoh Format Berita Acara Pengaksesan Informasi Publik dimaksud Ayat (2) sebagaimana Lampiran V Peraturan Walikota ini.

BAB IX FKPPID

Pasal 36

FKPPID dibentuk untuk meningkatkan koordinasi dan memperkuat peran dan fungsi PPID.

Pasal 37

FKPPID melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan PPID di lingkungan Pemerintah Kota Blitar

Pasal 38

FKPPID terdiri dari seluruh PPID Utama dan PPID Pembantu pada setiap Badan Publik.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN PENATAAN PLID

Pasal 39

- (1) Pembinaan dan pengendalian penataan PLID dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Atasan PPID Utama.
- (2) Atasan PPID Utama dapat menugaskan PPID Utama dalam melakukan pembinaan PLID Badan Publik;
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. fasilitasi dan koordinasi;
 - b. peningkatan kapasitas PPID;
 - c. monitoring dan evaluasi; dan
 - d. dukungan teknis administrasi.

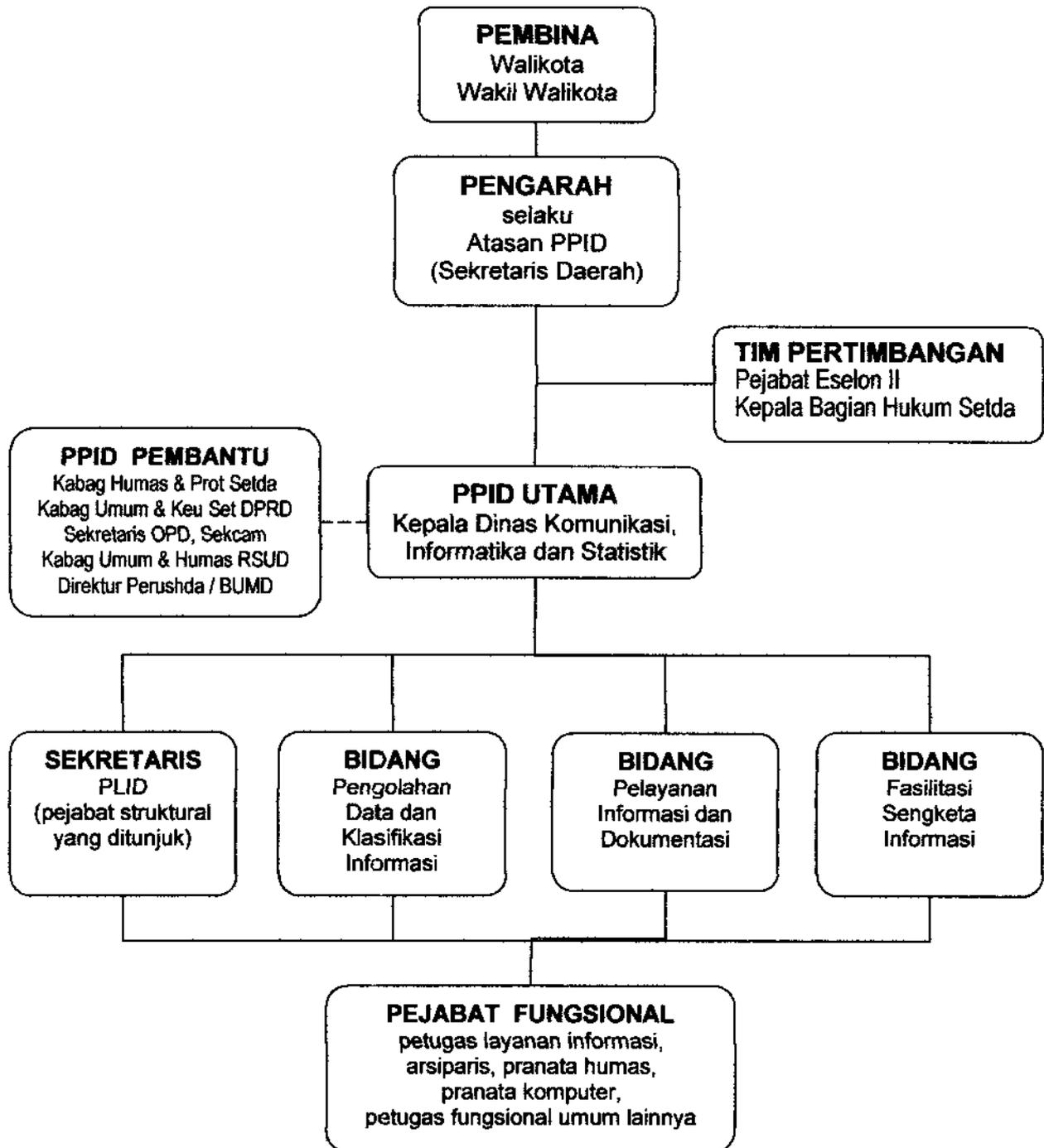
BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar yang telah dilaksanakan berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 26 tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Blitar dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini;
- b. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 26 tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Blitar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

**STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) UTAMA
PEMERINTAH KOTA BLITAR**



WAKIL WALIKOTA BLITAR,

Salinan sesuai dengan aslinya
Pih. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,

ttd.

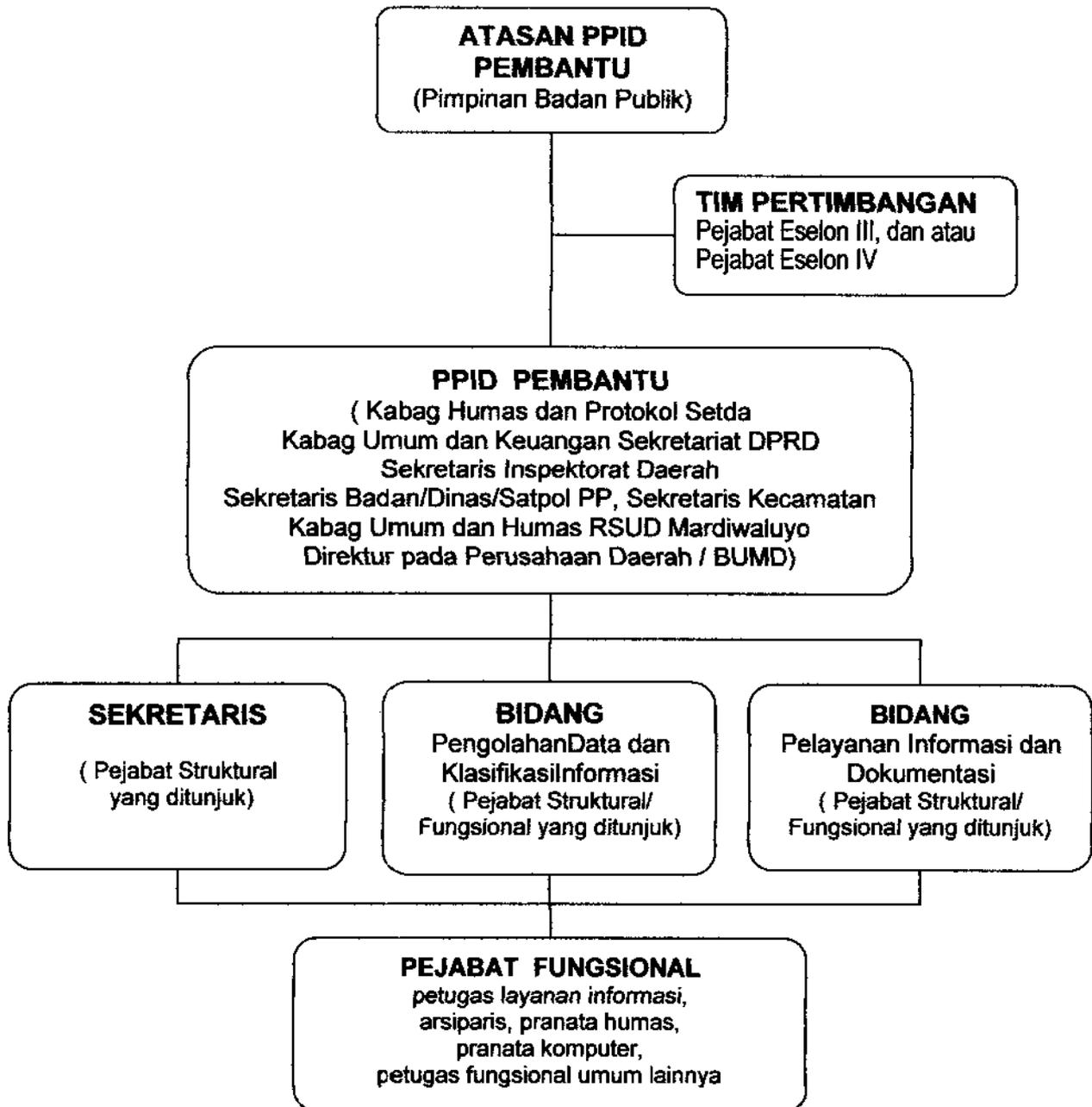
SANTOSO

SARI TRIWAHYUNI, S.H.

Penata Tk. I

NIP. 19780420 200501 2 012

STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PEMBANTU
PEMERINTAH KOTA BLITAR

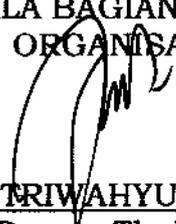


WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya
Pih. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,


SARI TRIWAHYUNI, S.H.

Penata Tk. I

NIP. 19780420 200501 2 012



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 188 / 301 / HK / 410.010.2 / 2018

TENTANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) UTAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 17 ayat 3 Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar, maka perlu menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Utama yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota ;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) 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 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4375);

4. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah ;

11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2015 tentang Cara Pendaftaran Sistem Elektronik Instansi Penyelenggara Negara;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
13. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kota Blitar ;
14. Peraturan Walikota Blitar Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Blitar ;
15. Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Blitar ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk dan mengangkat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) dengan susunan keanggotaan dan struktur organisasi sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.

KEDUA : Pengelola sebagaimana dalam Diktum KESATU, mempunyai Tugas dan Wewenang sebagai berikut :

1). Tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;

- f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - i. menghimpun DIDP yang berasal dari PPID Pembantu dan mempublikasikan melalui SIDP;
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 - k. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan / atau sesuai dengan kebutuhan termasuk dengan PPID Pembantu;
 - l. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 - m. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
 - n. menyusun Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi.
- b). Wewenang :
- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - c. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
 - e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi;

f. menyediakan fasilitasi pengujian konsekuensi informasi publik dari PPID Pembantu;

KETIGA : Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Blitar Tahun Anggaran 2018 pada Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik

KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal : 19 September 2018

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, SH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19670909 199803 1 008

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PLID) UTAMA PEMERINTAH KOTA BLITAR**

NO.	JABATAN	JABATAN DALAM DINAS
1	Pembina	a) Walikota Blitar b) Wakil Walikota Blitar
2	Pengarah selaku Atasan PPID Utama	Sekretaris Daerah
3	Tim Pertimbangan	a) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Blitar b) Asisten Administrasi Umum dan Pembangunan Setda Kota Blitar c) Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kota Blitar d) Kepala Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Blitar
4	PPID Utama	e) Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Blitar
5	Sekretariat a) Koordinator b) Anggota	a) Kepala Seksi Komunikasi Publik Dinas Kominfo dan Statistik Kota Blitar b) Staf Seksi Komunikasi Publik Dinas Kominfo dan Statistik Kota Blitar
6	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi a) Koordinator b) Anggota	Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan a) Kepala Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Blitar b) Kepala Bidang Statistik dan Persandian Dinas Kominfo dan Statistik Kota Blitar c) Kepala Bidang Penyelenggaraan e-Government Dinas Kominfo dan Statistik Kota Blitar d) Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Evaluasi Pembangunan Bappeda Kota Blitar e) Kepala Bidang Anggaran Badan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kota Blitar f) Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Penilaian Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Blitar

1	2	3
7	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi a) Koordinator b) Anggota	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Kominfo dan Statistik Kota Blitar a) Kepala Seksi Pengelolaan Informasi dan Aspirasi Publik Dinas Kominfo dan Statistik Kota Blitar b) Staf Seksi Pengelolaan Informasi dan Aspirasi Publik Dinas Kominfo dan Statistik Kota Blitar
8	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi a) Koordinator b) Anggota	1) Kasubag Bantuan Hukum dan Dokumentasi Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Blitar 2) Kasubag Peraturan Perundang-undangan Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Blitar

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
 ORGANISASI,

AHMAD TOBRONI, SH.

Pembina Tingkat I

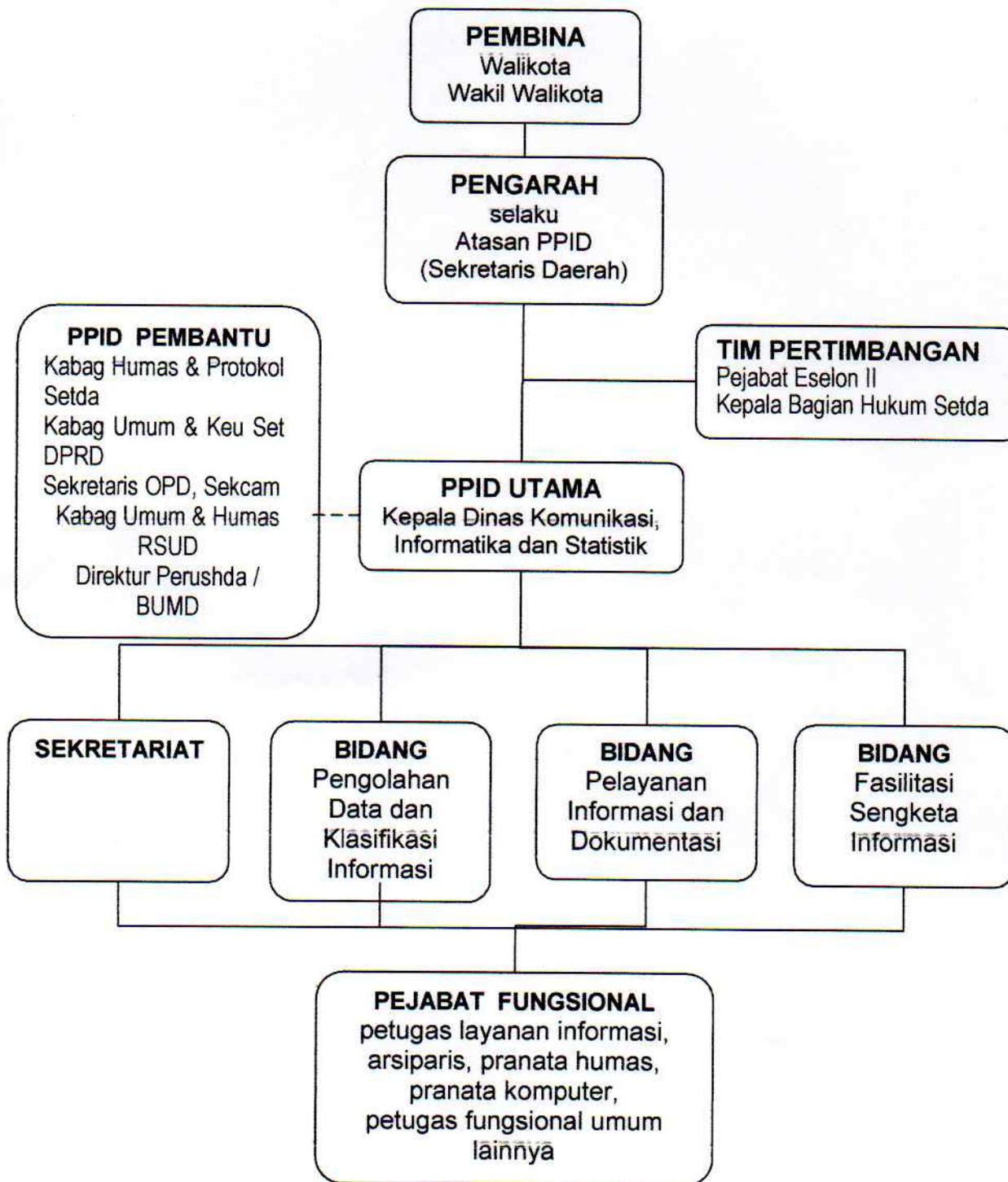
NIP. 19670909 199803 1 008

WAKIL WALIKOTA BLITAR

Ttd.

SANTOSO

STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) UTAMA
PEMERINTAH KOTA BLITAR



WAKIL WALIKOTA BLITAR

Ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,

AHMAD TOBRONI, SH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19670909 199803 1 008



PEMERINTAH KOTA BLITAR
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Jl.DR.Moh.Hatta no.5, telp : 0342-807805 faks : 0342-805495
situs web : <http://diskominfotik.blitarkota.go.id> e-mail : diskominfotik@blitarkota.go.id

BLITAR

Kode Pos : 66113

KEPUTUSAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA
(PPID UTAMA)
NOMOR : 02/ VII / PPID / 2021

TENTANG

DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP)
PEMERINTAH KOTA BLITAR

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 21 Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Blitar, Badan Publik perlu menetapkan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) Pemerintah Kota Blitar dengan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Publik Utama.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;

15. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kota Blitar;
16. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 03 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
17. Peraturan Walikota Blitar Nomor 48 tahun 2013 tentang Klasifikasi Informasi Publik dan Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di lingkungan Pemkot Blitar;
18. Peraturan Walikota Blitar Nomor 53 th 2016 tentang Penyediaan Arsip Dinamis sebagai informasi publik;
19. Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Blitar

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
PERTAMA : **DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DALAM LAMPIRAN KEPUTUSAN INI.**
- KEDUA** : **Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) sebagaimana tersebut dalam Diktum PERTAMA diumumkan pada laman situs PPID Kota Blitar.**
- KETIGA** : **Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) sebagaimana tersebut dalam Diktum PERTAMA diperbaharui setiap 6 (enam) bulan sekali.**
- KEEMPAT** : **Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.**

Ditetapkan : di Blitar
Pada tanggal : 01 Juli 2021

PPID UTAMA PEMKOT BLITAR

DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA DAN STATISTIKA

MOH. AMINURCHOLIS, S.Sos.

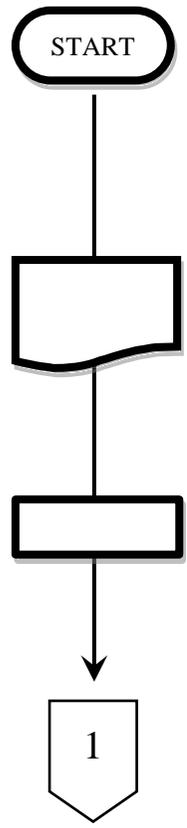
Pembina Tingkat I

NIP. 19651225 198703 1 008

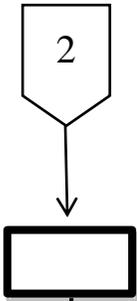
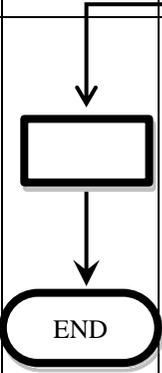
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK PADA PPID UTAMA
PEMERINTAH KOTA BLITAR**

A. SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

 PPID UTAMA PEMERINTAH KOTA BLITAR	Nomor SOP	: 01-SOP/410.105/2018
	Tgl. Pembuatan	: 01 Agustus 2018
	Tgl. Revisi	: 31 Agustus 2018
	Tgl. Efektif	: 31 Agustus 2018
	Disahkan oleh	: Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik selaku PPID Utama  MOH. AMINURCHOLIS S.Sos. Pembina Tingkat I NIP. 19651225 198703 1 008
Nama SOP	: PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP)	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. UU no. 14 Tahun 2008 2. UU no. 25 Tahun 2009 3. UU no. 23 Tahun 2013 4. PP no. 61 Tahun 2010 5. Perki no. 1 Tahun 2010 6. Perki no. 1 Tahun 2013 7. Permendagri no. 3 Tahun 2017 8. Perda Kota Blitar no. 4 Tahun 2011	1. Mengetahui tugas, fungsi, sistem dan prosedur pemerintahan; 2. Memiliki kemampuan administrasi kearsipan.	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
1. Apabila SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tertundanya pemberian informasi dan dokumentasi publik ; 2. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan; 3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana	1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> 2. Disimpan dalam bentuk data tercetak;	

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di lingkup OPD, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, serta bentuk informasi yang tersedia dalam <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> . Format pengisian dalam pengumpulan informasi dan dokumentasi di masing-masing komponen di OPD	 <pre> graph TD Start([START]) --> Box1[] Box1 --> Box2[] Box2 --> End{{1}} </pre>			<ul style="list-style-type: none"> . UU No 14 Tahun2008; . UU No 25 Tahun2009; . UU No 23 Tahun2013; . PP 61 Tahun 2010; . Perki No 1 tahun2010; . Perki No 1 Tahun2013. 	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen dan Perangkat Daerah	

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No. 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18. Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi dan Dokumentasi Publik tertentu dikecualikan oleh setiap orang.				<ul style="list-style-type: none"> . UU No 14 Tahun2008; . UU No 25 Tahun2009; . UU No 23 Tahun2013; . PP 61 Tahun 2010; . Perki No 1 Tahun2010; . Perki No 1 Tahun2013. 	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk <i>softcopy</i> dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk <i>hard copy</i> dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat. Perlu dibuat daftar Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.				Alat tulis kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP	

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Menetapkan DIDP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat.				Mengadakan rapat bersama dengan PPID Utama dan PPID Pembantu untuk menetapkan DIDP	Setelah DIDP terkumpul dari PPID Pembantu	Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5	Mengunggah DIDP ke SIDP atau <i>Website</i> resmi PPID atau melalui sarana informasi lainnya.				<i>Website</i> dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan Pemerintah Daerah	Setelah DIDP ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten DIDP di <i>website</i> PPID dan Pemerintah Daerah	

B. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



PPID UTAMA PEMERINTAH KOTA BLITAR

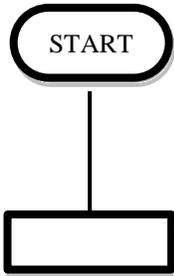
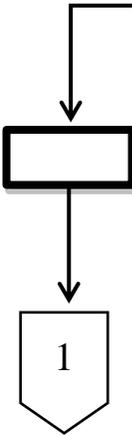
 PPID UTAMA PEMERINTAH KOTA BLITAR	Nomor SOP	: 02-SOP/410.105/2018
	Tgl. Pembuatan	: 01 Agustus 2018
	Tgl. Revisi	: 31 Agustus 2018
	Tgl. Efektif	: 31 Agustus 2018
	Disahkan oleh	: Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik sebagai PPID Utama  MOH. AMINURCHOLIS S.Sos. NIP. 19651225 198703 1 008
	Nama SOP	: PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. UU no. 14 Tahun 2008 2. UU no. 25 Tahun 2009 3. UU no. 23 Tahun 2013 4. PP no. 61 Tahun 2010 5. Perki no. 1 Tahun 2010 6. Perki no. 1 Tahun 2013 7. Permendagri no. 3 Tahun 2017 8. Perda Kota Blitar no. 4 Tahun 2011	1. Mengetahui tugas, fungsi, sistem dan prosedur pemerintahan; 2. Memiliki kemampuan pelayanan publik.	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1. SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP)	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
1. Apabila SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tertundanya pemberian informasi dan dokumentasi publik ; 2. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan; 3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana	1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> 2. Disimpan dalam bentuk data tercetak;	

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan	
		Pemohon Informasi	Bagian Layanan Informasi PPID	PPID Utama atau PPID Pembantu	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu		Output
1	<p>Pemohon Informasi Publik (IP) dapat memperoleh IP dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Langsung, dengan cara pemohon datang ke badan publik bila IP tidak tersedia pada SIDP, atau - Tidak langsung, dengan cara pemohon mengunduh (<i>download</i>) informasi publik yang tersedia pada SIDP. 					<ul style="list-style-type: none"> - Formulir Permohonan IP tersedia di meja pelayanan PPID atau yang di website, - Fotocopy / scan identitas diri (NIK) pemohon informasi perorangan - Fotocopy SK PokMas dan Surat Kuasa serta bagi pemohon badan hukum dilengkapi: <ul style="list-style-type: none"> 1. AD/ART, Akta Notaris 2. Keterangan Terdaftar 	<p>Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung</p>	<p>Formulir Permohonan informasi yang telah diisi rangkap 3 (tiga) dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK) sesuai kelengkapan persyaratan</p>	<p>Tembusan dikirim ke : PPID Utama, Atasan PPID dan untuk Arsip PPID OPD</p> <p>Pemohon perseorangan tidak dapat diwakilkan / tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan kelengkapan berkas persyaratan. - Melakukan registrasi berkas permohonan IP. Jika IP yang diminta telah termasuk dalam DIDP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di <i>website</i> PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. - Jika IP yang diminta belum termasuk dalam DIDP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID. 					<p>Semua data- data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i></p>	<p>Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung</p>	<p>DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i></p>	<p>Terhadap permohonan IP yang tidak dilakukan dengan sungguh-sungguh dan itikad baik akan dibuktikan pada saat sidang Sengketa IP berdasarkan Keputusan Ketua KI Pusat no : 01/Kep/KIP/V/2018 tgl. 25 Mei 2018</p>

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Kete rangan
		Pemohon Informasi	Bagian Layanan Informasi PPID	PPID Utama atau PPID Pembantu	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	<ul style="list-style-type: none"> - PPID memberikan pertimbangan tertulis (kajian) kepada Pimpinan Badan Publik atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik (IP) - PPID meminta kepada komponen OPD/Badan Publik untuk memberikan informasi / dokumen yang sudah termasuk dalam DIDP untuk diberikan kepada pemohon informasi. - PPID mengirim pemberitahuan tertulis kepada pemohon perihal informasi publik yang dimohonkan 					<ul style="list-style-type: none"> - DIDP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah - Surat pemberitahuan tertulis / undangan pengaksesan informasi publik 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID - Perpanjangan permohonan informasi 7 (tujuh) hari kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - DIDP - Surat Pemberitahuan tertulis - Surat undangan pengaksesan informasi publik 	
4	<ul style="list-style-type: none"> - PPID mengundang pemohon untuk datang ke Badan Publik guna pemberian akses informasi publik berdasarkan UU KIP Pasal 4 Ayat (2) - Pemohon dan PPID menandatangani tanda bukti penerimaan / BA serah terima salinan dokumen atau BA pengaksesan informasi dan/atau dokumen Publik. - Pemohon memberikan sumbang saran (feed back) atas pemberian akses IP / penyerahan IP dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam BA serah terima dokumen / BA pengaksesan IP. 				<ul style="list-style-type: none"> - Undangan ke Pemohon - Informasi atau Dokumen yang dimohon - Berita Acara Penerimaan/ Pengaksesan Informasi Publik 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaksesan IP diberikan pada hari dan jam kerja - Pemohon diberikan waktu selama 12 (dua belas) hari kerja untuk menyerahkn Sumbang saran (feed back) atas pengaksesan IP. 	<ul style="list-style-type: none"> Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi Dokumen BA Penerimaan/ Pengaksesan IP 	<ul style="list-style-type: none"> Pengaksesan atas IP / Pemberian Dokumen Publik harus diberikan hanya kepada Pemohon dan tidak dapat diwakilkan kepada pihak lain dan/atau Pemohon tidak dapat didampingi oleh pihak lain 	

C. SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

 <p style="text-align: center;">PPID UTAMA PEMERINTAH KOTA BLITAR</p>	Nomor SOP	: 03-SOP/410.105/2018
	Tgl. Pembuatan	: 01 Agustus 2018
Tgl. Revisi	: 31 Agustus 2018	
Tgl. Efektif	: 31 Agustus 2018	
Disahkan oleh	 <p style="text-align: right;">Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik selaku PPID Utama MOH. AMINURCHOLIS S.Sos. NIP. 19651225 198703 1 008</p>	
Nama SOP	: UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU no. 14 Tahun 2008 2. UU no. 25 Tahun 2009 3. UU no. 23 Tahun 2013 4. PP no. 61 Tahun 2010 5. Perki no. 1 Tahun 2010 6. Perki no. 1 Tahun 2013 7. Permendagri no. 3 Tahun 2017 8. Perda Kota Blitar no. 4 Tahun 2011 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tugas, fungsi, sistem dan prosedur pemerintahan; 2. Memiliki kemampuan pelayanan publik.
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP) 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tertundanya pemberian informasi dan dokumentasi publik ; 2. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan; 3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> 2. Disimpan dalam bentuk data tercetak;

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Utama / Pembantu	Tim Pertimbangan	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian (pertimbangan tertulis) atas informasi/dokumen yang dimohon / yang tidak termasuk dalam DIDP dengan melibatkan Tim Pertimbangan.					Berkas Permohonan informasi/ dokumen dari Pemohon Informasi sesuai persyaratan permohonan IP	Setiap saat	Berkas permohonan informasi dilengkapi berkas yang dipersyaratkn	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen/Perangkat Daerah untuk menyerahkan informasi/ dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/ dokumen oleh Tim Pertimbangan dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.					Informasi/ dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/ dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			
		PPID Utama / Pembantu	Tim Pertimbangan	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Memberikan informasi / memberikan akses informasi kepada pemohon perihal informasi yang dimohonkan dengan menandatangani tanda bukti penerimaan / berita acara pengaksesan informasi atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia.	<pre> graph TD Start([1]) --> Process1[] Process1 --> Document[] Document --> Process2[] Process2 --> End([END]) </pre>				Informasi/ Dokumen yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan jika informasi/ dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi / dokumen berita acara pengaksesan informasi atau surat penolakan	

D. SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK



PPID UTAMA PEMERINTAH KOTA BLITAR

 <p>PPID UTAMA PEMERINTAH KOTA BLITAR</p>	Nomor SOP	: 04-SOP/410.105/2018
	Tgl. Pembuatan	: 01 Agustus 2018
Tgl. Revisi	: 31 Agustus 2018	
Tgl. Efektif	: 31 Agustus 2018	
Disahkan oleh	 <p>Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik selaku PPID Utama M. AMINURCHOLIS S.Sos. NIP. 19651225 198703 1 008</p>	
Nama SOP	: PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU no. 14 Tahun 2008 2. UU no. 25 Tahun 2009 3. UU no. 23 Tahun 2013 4. PP no. 61 Tahun 2010 5. Perki no. 1 Tahun 2010 6. Perki no. 1 Tahun 2013 7. Permendagri no. 3 Tahun 2017 8. Perda Kota Blitar no. 4 Tahun 2011		1. Mengetahui tugas, fungsi, sistem dan prosedur pemerintahan; 2. Memiliki kemampuan pelayanan publik.
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1. PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP) 2. UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK		1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Apabila SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tertundanya pemberian informasi dan dokumentasi publik ; 2. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan; 3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana		1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> 2. Disimpan dalam bentuk data tercetak;

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Ket	
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID Utama / PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu		Output
1	<p>Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi publik (IP) dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan (Perwali 25 th 2018 Psl 31) yang ditujukan kepada Atasan PPID dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Langsung, pemohon datang langsung ke badan publik dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK) sesuai data pemohon pada waktu permohonan awal - Tidak Langsung, pemohon mengisi formulir yang tersedia pada SIDP, menunggah <i>scan</i> identitas diri (NIK) 	<pre> graph TD START([START]) --> A[] A --> B[] B --> C[] </pre>				<ul style="list-style-type: none"> - Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau tersedia pada SIDP dan dapat diunduh, - Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan - Surat Kuasa bila dikuasakan 	<p>Langsung, pada hari dan jam kerja</p> <p>Tidak langsung, melalui SIDP selama 24 jam</p>	<p>Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)</p>	<p>Pengajuan keberatan dapat dikuasakan kepada pihak lain (PERKI no.1 th.2010 Pasal 30 Ayat (3))</p>
2	<p>Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID</p>		<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] </pre>		<p>1</p>	<p>Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i></p>	<p>Langsung, pada hari dan jam kerja</p> <p>Tidak langsung, melalui SIDP selama 24 jam</p>	<p>Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di-<i>file</i> dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i></p>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung		
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID Utama / PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Pemohon IP dan memerintahkan PPID untuk merespon permohonan informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu
5	<p>Atasan PPID memberikan tanggapan atas pengajuan keberatan kepada pemohon informasi dalam bentuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memerintahkan kepada PPID untuk memberikan informasi / memberikan akses IP kepada pemohon informasi jika informasi yang dimaksud telah masuk DIDP dan IP tidak termasuk dalam informasi yang dikecualikan. - Menguatkan penolakan PPID jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia, karena belum didokumentasikan atau termasuk informasi yang dikecualikan atau alasan lainnya berdasarkan peraturan yang berlaku 				Dokumen/ informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi	

E. SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI

 PPID UTAMA PEMERINTAH KOTA BLITAR	Nomor SOP	: 05-SOP/410.105/2018
	Tgl. Pembuatan	: 01 Agustus 2018
	Tgl. Revisi	: 31 Agustus 2018
	Tgl. Efektif	: 31 Agustus 2018
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik selaku PPID Utama  MOH. AMINURCHOLIS S.Sos. NIP. 19651225 198703 1 008
Nama SOP	: FASILITASI SENGKETA INFORMASI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. UU no. 14 Tahun 2008 2. UU no. 25 Tahun 2009 3. UU no. 23 Tahun 2013 4. PP no. 61 Tahun 2010 5. Perki no. 1 Tahun 2010 6. Perki no. 1 Tahun 2013 7. Permendagri no. 3 Tahun 2017 8. Perda Kota Blitar no. 4 Tahun 2011	1. Mengetahui tugas, fungsi, sistem dan prosedur pemerintahan; 2. Memiliki kemampuan pelayanan publik. 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan bidang hukum	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1. PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP) 2. UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK 3. PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
1. Apabila SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tertundanya pemberian informasi dan dokumentasi publik ; 2. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan; 3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana	1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> 2. Disimpan dalam bentuk data tercetak;	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Utama atau Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan permohonan sengketa informasi ke Komisi Informasi karena tidak menerima alasan tanggapan atas keberatan dari Atasan PPID					<ul style="list-style-type: none"> o Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di <i>website</i> dan dapat diunduh, o Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan 	Pada hari dan jam kerja, maksimal 14 (empat belas) hari kerja, sejak batas waktu tanggapan atas keberatan dari Atasan PPID	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi Tim fasilitasi sengketa informasi beranggotakan personil dari PPID Utama, PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU sesuai kebutuhan					Tanggapan atas keberatan dari atasan PPID yang berkaitan dengan permohonan informasi yang disengketakan	Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan tanggapan atas keberatan dari Atasan PPID.		Atasan PPID Pembantu dapat mengajukan permohonan bantuan fasilitasi sengketa IP kepada SEKDA

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan kesiapan penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID					<ul style="list-style-type: none"> - Berkas riwayat permohonan dan dokumen pendukung - Berkas riwayat respon dari Badan Publik terhadap Permohonan Informasi Publik 	1 (satu) hari	Dokumen bahan persiapan persidangan	
5	Tim fasilitasi sengketa informasi mengikuti keseluruhan proses persidangan sengketa informasi publik diajukan pemohon kepada Komisi Informasi Provinsi apabila tanggapan atas keberatan dari Atasan PPID tidak memuaskan Pemohon Informasi.					<ul style="list-style-type: none"> - Panggilan Sidang Ajudikasi - Berkas riwayat permohonan dan riwayat respon dari Badan Publik terhadap Permohonan Informasi Publik 	Menyesuaikan	Dokumen bahan persiapan persidangan	
6	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan hasil akhir penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID Pembantu dan atau Atasan PPID Utama					<ul style="list-style-type: none"> - Resume perkara persidangan ajudikasi sengketa informasi publik 	Menyesuaikan	Dokumen laporan sidang Ajudikasi	



LAMPIRAN

Laporan Tahunan PPID

PEMERINTAH KOTA BLITAR

RUANG LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
(RIDP)

PADA PPID UTAMA



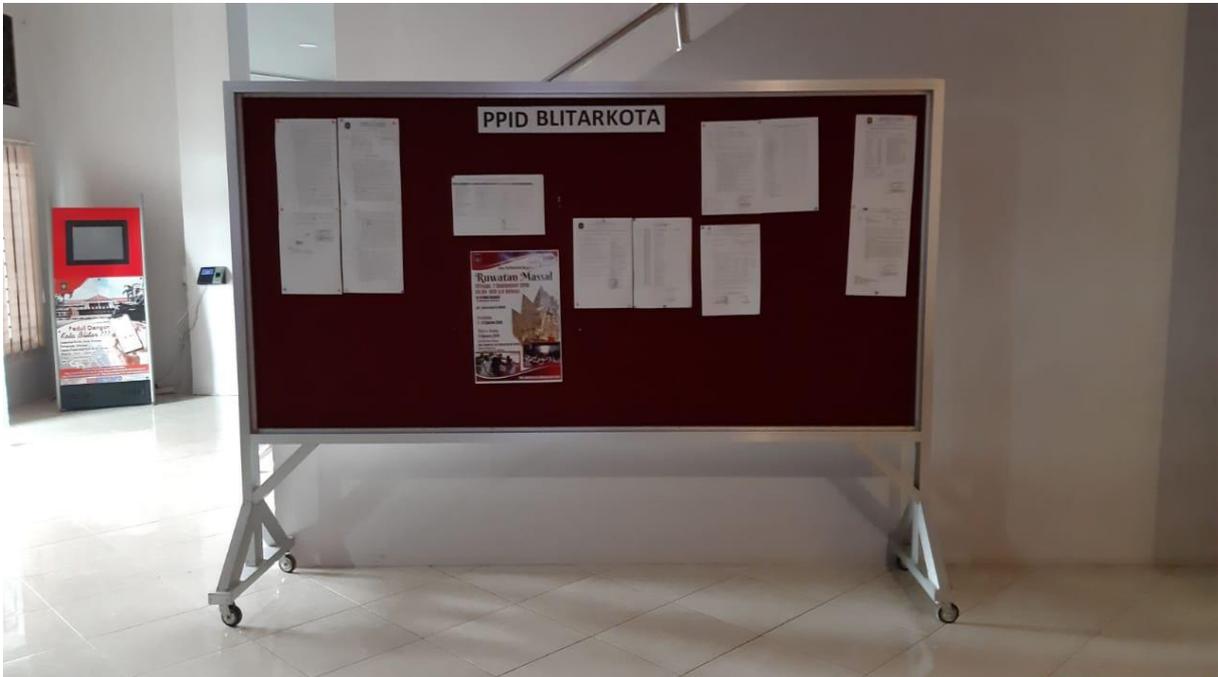
MEJA LAYANAN INFORMASI



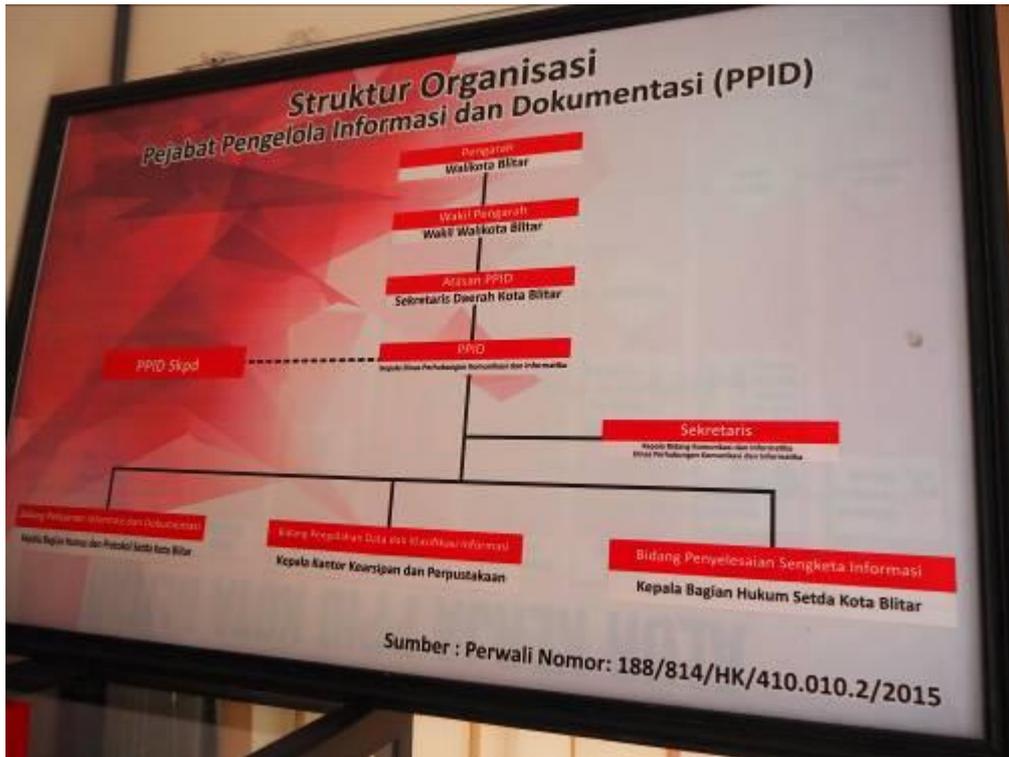
PAPAN NAMA PPID DI LUAR RUANGAN



PAPAN PENGUMUMAN PPID DI DALAM RUANGAN



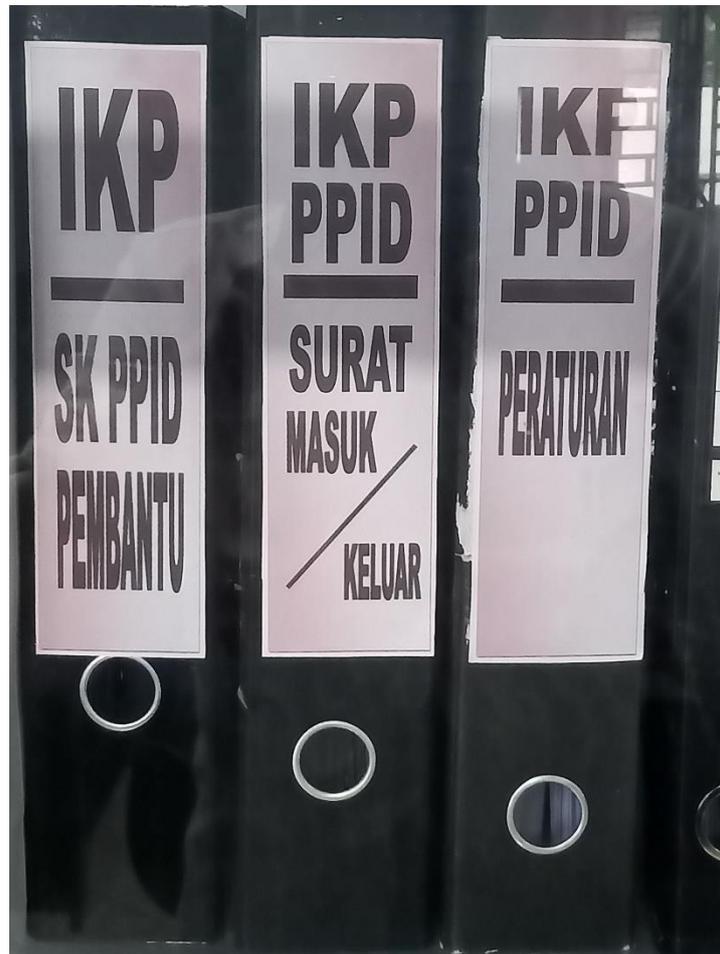
STRUKTUR PPID DI TEMBOK



FASILITAS LAIN DI RUANG PPID



ADMINISTRASI KEGIATAN PPID



DOKUMEN LAYANAN INFORMASI

1. SK PPID	✓ Ada, Tahun 2018	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
2. Struktur PPID	✓ Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
3. Formulir Layanan Informasi	✓ Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
4. Daftar Informasi Publik	✓ Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
5. Laporan Tahunan PPID	✓ Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
6. Buku Reg Permohonan Informasi	✓ Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
7. Alur layanan Informasi	✓ Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
8. Jam Layanan Informasi	✓ Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
9. Papan Pengumuman	✓ Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
10. Telpon	✓ Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada

Catatan :

- ✓ Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Blitar **tanggal 26 Juli 2018,**
- ✓ Keputusan Walikota Blitar tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Utama Nomor : 188/301/410.010.2/2018 tanggal 19 September 2018.



