



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN WALI KOTA PEKALONGAN
NOMOR 500.12.12 / 0567 TAHUN 2026

TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA PEKALONGAN TAHUN 2026

WALI KOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berfungsi sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan publik sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- b. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Pemerintah Kota Pekalongan telah ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dengan Keputusan Wali Kota Pekalongan Nomor 500.12.18.1/0330 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi Pelaksana pada Badan Publik Pemerintah Kota Pekalongan;
- c. bahwa dengan telah ditetapkan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada huruf b dan demi kelancaran dalam pelaksanaan dalam pengelolaan informasi publik pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan maka perlu adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan Tahun 2026.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun

- 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4864);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5071);
 6. Undang-Undang 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. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 3381);
 9. 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);
 10. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2024 Nomor 6,

- Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekalongan Nomor 31);
- Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 nomor 157);
2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pernerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubenur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintalian Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 47);
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PEKALONGAN TAHUN 2026.

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Atasan PPID Pelaksana memiliki tugas sebagai berikut :
1. Memutuskan dan mengevaluasi seluruh kebijakan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan;
 2. Mengoordinasikan pengajuan keberatan pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan kepada Komisi Informasi;
 3. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait dengan manajemen kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik, melaksanakan advokasi pengaduan dan sengketa informasi;
 4. Menyetujui penetapan Daftar Informasi yang dikecualikan.
- b. Ketua PPID Pelaksana memiliki tugas sebagai berikut :
1. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :

- Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - Informasi yang dikecualikan.
2. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 3. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
 4. Mengoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
 5. Melakukan verifikasi bahan informasi;
 6. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 7. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 8. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID, dan;
 9. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi kepada PPID secara berkala.

PPID Pelaksana bertanggung jawab mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan.

- c. Sekretaris memiliki tugas sebagai berikut :
 1. Merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi publik;
 2. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi, dan;
 3. Membantu PPID Pelaksana dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
- d. Anggota Bidang Pelayanan Informasi memiliki tugas sebagai berikut :
 1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon;
 2. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;
 3. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.
- e. Anggota Bidang Pengelolaan Informasi memiliki tugas sebagai berikut :
 1. Membantu proses penyusunan daftar informasi publik;
 2. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi;

3. Menetapkan standar biaya perolehan Salinan Informasi;
 4. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
 5. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
 6. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi.
- f. Anggota Bidang Dokumentasi dan Arsip memiliki tugas sebagai berikut :
1. Pengelolaan dan pengembangan dibidang dokumentasi/ arsip informasi publik;
 2. Penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
 3. Melaksanakan proses penyimpanan, pendokumentasian, dan pemeliharaan dokumen pelayanan informasi publik;
 4. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik.
- g. Anggota Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa memiliki tugas sebagai berikut :
1. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksanaan terkait keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 2. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;
 3. Membantu menyelesaikan Informasi Publik.
- h. Anggota Bidang Pengembangan Teknologi Informasi memiliki tugas sebagai berikut :
1. Menyiapkan bahan pengembangan teknologi Informasi dan Komunikasi dalam pengembangan *e-government*;
 2. Mengembangkan Interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekalongan
Pada tanggal 3 Februari 2026

a.n WALI KOTA PEKALONGAN
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA PEKALONGAN



LAMPIRAN:
 KEPUTUSAN WALI KOTA PEKALONGAN
 NOMOR 500.12.12 / 0567 TAHUN 2026
 TENTANG
 PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PELAKSANA PADA DINAS LINGKUNGAN
 HIDUP KOTA PEKALONGAN TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
 PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PEKALONGAN TAHUN 2026

No	Jabatan dalam PPID	Jabatan/ Instansi
1	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan
2	PPID Pelaksana/ Ketua	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan
3	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
4	Bidang Pelayanan Informasi	
	Koordinator	Kepala Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah
	Anggota	1. Sofiana, S.T. 2. Imaning Tyas Fitri, S.T.
5	Bidang Pengelolaan Data dan Informasi	
	Koordinator	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
	Anggota	1. M. Ganang Guritno, S.T. 2. Rahmania Apriliyani, A.Md. 3. Fajar Aji Kusuma, S.Kom.
6	Bidang Dokumentasi dan Arsip	
	Koordinator	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Anggota	1. Kuspriyono 2. Titi Tri Nurhaju, A.Md. 3. Riswinarko 4. Wulan Dewi Mutiara, A.Md. Keb.
7	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	
	Koordinator	Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan

	Anggota	1. Erwan Kurniawan, S.T. 2. Fera Lestyana Devi, S.Si.
8	Bidang Pengembangan Teknologi Informasi	
	Koordinator	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
	Anggota	1. Mohammad Ayub Najeb, S.Kom 2. Rahmania Apriliyani, A.Md. 3. Fajar Aji Kusuma, S.Kom.

a.n WALI KOTA PEKALONGAN
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA PEKALONGAN



JOKO PURNOMO