



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 489/Kep.882-Diskominfo/2025
TENTANG

TIM PENGELOLA APLIKASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG
TAHUN 2025

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. berdasarkan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1340 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, perlu dibentuk Tim Pengelola Aplikasi Permohonan Informasi Publik untuk mewujudkan tata kelola layanan informasi publik secara satu pintu, sederhana, cepat, efisien, dan biaya murah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Tim Pengelola Aplikasi Permohonan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung Tahun 2025;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
6. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
11. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1340 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 73);

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Penetapan Tim Pengelola Aplikasi Permohonan Informasi Publik (SIMONIK) di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung Tahun 2025 KI.03/1283-DISKOMINFO/XII/2024, tanggal 20 Desember 2024;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Pengelola Aplikasi Permohonan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung Tahun 2025.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan teknis kegiatan layanan permohonan informasi melalui Aplikasi Permohonan Informasi Publik (SIMONIK) dan pengelolaan SIMONIK;
 - b. menjawab disposisi permohonan informasi dan keberatan melalui SIMONIK;

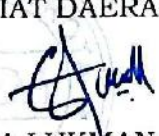
- c. memberikan saran dan pendapat, baik secara lisan maupun tertulis dalam setiap kegiatan layanan permohonan informasi melalui SIMONIK dan pengelolaan SIMONIK;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin tentang pelaksanaan kegiatan layanan permohonan informasi melalui SIMONIK dan pengelolaan SIMONIK; dan
 - e. menyampaikan laporan kegiatan Tim secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- KETIGA : Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini;
- KEEMPAT : Biaya pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun 2025.
- KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 3 Februari 2025
Pj. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

A. KOSWARA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 489/Kep.882-Diskominfo/2025
TENTANG TIM PENGELOLA APLIKASI
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
BANDUNG TAHUN 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM

Pembina	:	1. Wali Kota Bandung; dan 2. Wakil Wali Kota Bandung.
Pengarah	:	Sekretaris Daerah Kota Bandung.
Ketua	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.
Wakil Ketua	:	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.
Sekretaris	:	Kepala Bidang Diseminasi Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.
Koordinator	:	Sub Koordinator Penguatan Keterbukaan Informasi Publik pada Bidang Diseminasi Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.
Anggota	:	

No	Perangkat Daerah	Nama
1.	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung	
2.	Inspektorat Daerah Kota Bandung	
3.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung	
4.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung	
5.	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung	
6.	Badan Pendapatan Daerah Kota Bandung	
7.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kota Bandung	
8.	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	
9.	Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang Kota Bandung	
10.	Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung	
11.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung	
12.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung	
13.	Dinas Kesehatan Kota Bandung	

14.	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bandung	
15.	Dinas Ketenagakerjaan Kota Bandung	
16.	Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung	
17.	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kota Bandung	
18.	Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandung	
19.	Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kota Bandung	
20.	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung	
21.	Dinas Pemuda dan Olah Raga Kota Bandung	
22.	Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung	
23.	Dinas Pendidikan Kota Bandung	
24.	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bandung	
25.	Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Bandung	
26.	Dinas Perhubungan Kota Bandung	
27.	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Bandung	
28.	Dinas Sosial Kota Bandung	
29.	Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung	
30.	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bandung	
31.	Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bandung	
32.	Bagian Kerja Sama Sekretariat Daerah Kota Bandung	
33.	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Bandung	
34.	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Bandung	
35.	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung	
36.	Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Bandung	
37.	Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kota Bandung	
38.	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kota Bandung	
39.	Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bandung	

40.	Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Bandung
41.	Perusahaan Umum Daerah Bank Bandung
42.	Perusahaan Umum Daerah Pasar Juara
43.	Perusahaan Umum Daerah Tirtawening
44.	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bandung
45.	Rumah Sakit Umum Daerah Bandung Kiwari
46.	Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut Kota Bandung
47.	PT Bandung Infra Investama (Perseroda)
48.	Kecamatan Andir
49.	Kecamatan Antapani
50.	Kecamatan Arcamanik
51.	Kecamatan Astana Anyar
52.	Kecamatan Babakan Ciparay
53.	Kecamatan Bandung Kidul
54.	Kecamatan Bandung Kulon
55.	Kecamatan Bandung Wetan
56.	Kecamatan Batununggal
57.	Kecamatan Bojongloa Kaler
58.	Kecamatan Bojongloa Kidul
59.	Kecamatan Buah Batu
60.	Kecamatan Cibeunying Kaler
61.	Kecamatan Cibeunying Kidul
62.	Kecamatan Cibiru
63.	Kecamatan Cicendo
64.	Kecamatan Cidadap
65.	Kecamatan Cinambo
66.	Kecamatan Coblong
67.	Kecamatan Gedebage
68.	Kecamatan Kiaracondong
69.	Kecamatan Lengkong
70.	Kecamatan Mandalajati
71.	Kecamatan Panyileukan
72.	Kecamatan Rancasari
73.	Kecamatan Regol
74.	Kecamatan Sukajadi
75.	Kecamatan Sukasari
76.	Kecamatan Sumur Bandung
77.	Kecamatan Ujung Berung

Pj. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

A. KOSWARA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 489/Kep.882-Diskominfo/2025
TENTANG TIM PENGELOLA APLIKASI
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
BANDUNG TAHUN 2025

URAIAN TUGAS TIM

- | | |
|-------------|---|
| Pembina | : a. melaksanakan pembinaan terhadap Tim serta seluruh rangkaian kegiatan layanan permohonan informasi publik melalui SIMONIK sesuai dengan mekanisme yang ditentukan; dan
b. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan Aplikasi Permohonan Informasi Publik (SIMONIK) melalui kegiatan Penerapan Keterbukaan Informasi Publik. |
| Pengarah | : a. penentu dalam pengambilan kebijakan apabila muncul permasalahan dalam pengelolaan layanan permohonan informasi publik melalui SIMONIK;
b. mengarahkan kegiatan pengelolaan Aplikasi Permohonan Informasi Publik (SIMONIK) secara terintegrasi dan terkordinasi;
c. memberikan arahan terhadap kegiatan pengelolaan Aplikasi Permohonan Informasi Publik (SIMONIK) di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam upaya peningkatan pelayanan permohonan informasi publik;
d. melaporkan kegiatan pengelolaan Aplikasi Permohonan Informasi Publik (SIMONIK); dan
e. melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait. |
| Ketua | : a. memimpin pelaksanaan kegiatan layanan permohonan informasi publik melalui SIMONIK;
b. mengawasi dan memantau seluruh pekerjaan kegiatan-kegiatan layanan permohonan informasi publik melalui SIMONIK di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung agar berjalan baik, tepat sasaran dan tepat waktu; dan
c. melaporkan kegiatan pengelolaan kegiatan layanan permohonan informasi publik melalui SIMONIK di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung kepada Sekretaris Daerah. |
| Wakil Ketua | : a. membantu Ketua memimpin pelaksanaan kegiatan pengelolaan kegiatan layanan permohonan informasi publik melalui SIMONIK;
b. membantu Ketua mengawasi dan memantau seluruh pekerjaan kegiatan layanan permohonan informasi publik melalui SIMONIK di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung agar berjalan baik, tepat sasaran dan tepat waktu;
c. membantu Ketua mempersiapkan laporan kegiatan pengelolaan kegiatan layanan permohonan informasi publik melalui SIMONIK di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung kepada Sekretaris Daerah; dan
d. membantu Ketua melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait. |

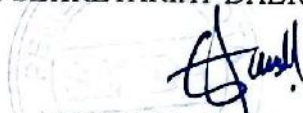
- Sekretaris : a. membuat perencanaan pengelolaan kegiatan-kegiatan Pengelolaan Aplikasi Permohonan Informasi Publik (SIMONIK);
 b. melaksanakan pekerjaan administrasi kegiatan pengelolaan kegiatan layanan permohonan informasi publik melalui SIMONIK;
 c. membantu Ketua dan/atau Wakil Ketua dalam hal teknis kegiatan pengelolaan Aplikasi Permohonan Informasi Publik (SIMONIK);
 d. memberikan saran dan pendapat, baik secara lisan maupun tertulis dalam setiap kegiatan layanan permohonan informasi publik melalui SIMONIK; dan
 e. melakukan evaluasi secara rutin tentang pelaksanaan kegiatan layanan permohonan informasi publik melalui SIMONIK.
- Koordinator : a. mengoordinasikan serta memfasilitasi penerimaan dan tindak lanjut permohonan informasi publik;
 b. memverifikasi dokumen yang relevan, lengkap dan jelas;
 c. mendisposisikan permohonan informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) Pembantu melalui SIMONIK, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya;
 d. memonitor serta mengevaluasi kecepatan respon, tindak lanjut, serta penyediaan jawaban/dokumen/data dari PPID Pembantu terdisposisi;
 e. mengunduh dan menyimpan dokumen informasi publik secara periodik per bulan;
 f. merekapitulasi, mengolah serta melakukan analisis dokumen informasi publik; dan
 g. menyusun laporan layanan permohonan informasi publik secara periodik kepada pimpinan.
- Anggota : a. melaksanakan teknis kegiatan layanan permohonan informasi melalui SIMONIK dan pengelolaan SIMONIK;
 b. menjawab disposisi permohonan informasi dan keberatan melalui SIMONIK;
 c. memberikan saran dan pendapat, baik secara lisan maupun tertulis dalam setiap kegiatan layanan permohonan informasi melalui SIMONIK dan pengelolaan SIMONIK; dan
 d. melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin tentang pelaksanaan kegiatan layanan permohonan informasi melalui SIMONIK dan pengelolaan SIMONIK.

Pj. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

A. KOSWARA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH

Pembina