



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 489/Kep.400-Diskominfo/2026
TENTANG

TIM PENGELOLA APLIKASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang

- : a. bahwa Tim Pengelola Aplikasi Permohonan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung Tahun 2025 telah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 489/Kep.882-Diskominfo/2025, namun dalam perkembangannya terdapat perubahan susunan keanggotaan, sehingga Keputusan Wali Kota termaksud perlu diubah dan ditetapkan kembali;
- b. bahwa 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;
- c. 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;

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 6586);

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 6586);
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 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
12. 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 2026 Nomor P/KI/061-DISKOMINFO/I/2026, tanggal 5 Januari 2026;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Pengelola Aplikasi Permohonan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
- 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 Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
- KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 22 Januari 2026
WALI KOTA BANDUNG,
ttd.

MUHAMMAD FARHAN

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



[Signature]

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 489/Kep.400-Diskominfo/2026
TENTANG
TIM PENGELOLA APLIKASI
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
BANDUNG

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	Jabatan
1.	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Handoko, S.Kom.	Penata Layanan Operasional
2.	Inspektorat	Ferga Anugrah Putra, S.Tr.I.P.	PPUPD Ahli Pertama
3.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nisa Nur Azmi, S.Kom.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama
4.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Eka Rachman Sulistia, S.E.	Penelaah Teknis Kebijakan
5.	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Kiki Ridwan, S.T.	Pranata Komputer Ahli Pertama
6.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Drs. Dian Rudianto, M.Si.	Sekretaris Pelaksana
7.	Badan Pendapatan Daerah	Aty Kusumawati, Sst., M.Tr.A.P.	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
8.	Badan Perencanaan Pembangunan Riset Dan Inovasi Daerah	Mohamad Hanif, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama
9.	Bagian Administrasi Pembangunan Setda	Dewi Gantini, S.E.	Penelaah Teknis Kebijakan
10.	Bagian Hukum Setda	Santy Rosmawaty, S.H.	Penata Kelola Hukum dan Perundang-Undangan

11.	Bagian Kerjasama Setda	Mario Putra, S.T.	Penata Layanan Operasional
12.	Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda	Sinda N. Tedjanegara	Pengadministrasi Perkantoran
13.	Bagian Organisasi Setda	Muhammad Fahry Rizqiantama, S.A.P.	Penelaah Teknis Kebijakan
14.	Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa	Agus Kiki	Pranata Barang dan Jasa
15.	Bagian Perekonomian Setda	Diva Wilantoro	Penelaah Teknis Kebijakan
16.	Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	Kenti Purwaningsih S.E.	Penelaah Teknis Kebijakan
17.	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda	Rinanda Ratna Utama Ricky, S. Hub. Int.	Penata Keprotokolan
18.	Bagian Tata Pemerintahan Setda	Yugo Yodia, S.Stp., M.A.P.	Pengolah Data dan Informasi
19.	Bagian Umum Setda	Lisnatikah, S.E.	Pengolah Data dan Informasi
20.	Dinas Arsipan dan Perpustakaan	Intan Nurani, S.I.Kom.	Pustakawan Ahli Pertama
21.	Dinas Cipta Karya, Bina Kontruksi dan Tata Ruang	Muhamad Febrianto, S.Ip.	Pengolah Data dan Informasi
22.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Iqbal Dwi Ardiansyah, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama
23.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pangesti Rio Oktranida, S.T.	Pranata Komputer Ahli Pertama
24.	Dinas Kesehatan	Mamat Ali Rahmat	Penelaah Teknis Kebijakan
25.	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Yayan Sopyan	Pengadministrasi Perkantoran
26.	Dinas Ketenagakerjaan	Dina Rizki Siswanti, S.T.	Penata Layanan Operasional
27.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Angga K. Alamsyah, S. Ikom.	Pranata Humas Ahli Pertama
28.	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Yoga Aviandi Dirgantara, S.E.	Penelaah Teknis Kebijakan
29.	Dinas Lingkungan Hidup	Sugeng Riyadi	Pengelola Data

30.	Dinas Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan	Thinta Rathu Saputri, S.E.	Penata Layanan Operasional
31.	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Eni Rohaeni, S.Sos., M.Si.	Pengolah Data dan Informasi
32.	Dinas Pemuda dan Olahraga	Arry Muhammad S, S.Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama
33.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Rina Mariana, S.I.Kom., M.I.Kom.	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
34.	Dinas Pendidikan	Irviyanti Permata Agustina, M.I.Kom.	Pranata Humas Ahli Pertama
35.	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Willy Sukma Darmawan S.T	Administrasi Perkantoran
36.	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	Muhammad Endry, S.T.	Pengolah Data dan Informasi
37.	Dinas Perhubungan	Hendri Herdiansyah, S.Kom.	Penata Layanan Operasional
38.	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Arif Firmansyah, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama
39.	Dinas Sosial	Mohamad Irfan Nurfansyah, S.T.	Pengolah Data dan Informasi
40.	Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga	Dickey Anggara, S.T.	Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi
41.	Satuan Polisi Pamong Praja	Rifqy Fakhrizal Ramadhani, S.Kom.	Penata Layanan Operasional
42.	Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut	Asni Tunjung Arantiki, A.Md.	Pranata Komputer Terampil
43.	Rumah Sakit Umum Daerah	Ninis Khaerunnisa, S.K.M.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
44.	Rumah Sakit Umum Daerah Bandung Kiwari	Siti Zahara, S.ST.	Kepala Seksi Hubungan Masyarakat, Hukum dan Pemasaran
45.	Perumda Bandung Infra Investama	Zaenal Sahar, S.H.	Senior Staf Hukum
46.	Perumda BPR	Yonan Herdiana, S.H.	Staf Hukum dan Kepatuhan
47.	Perumda Pasar Juara	Agustin Murad, S.Pd.	Pelaksana Sub Bidang Humas, Protokol dan Pengelolaan Pelayanan

48.	Perumda Tirtawening	Aryatama Putra Firdaus, S.Pt.	Pelaksana Humas
49.	Kecamatan Andir	Arli Ashari Anumillah, S.AP.	Fasilitator Pemerintahan
50.	Kecamatan Antapani	Puti Ayu Puspita. S.AP.	Pengelola Data dan Informasi
51.	Kecamatan Arcamanik	Andrianto, A.Md.	Pranata Komputer Terampil
52.	Kecamatan Astana Anyar	Eno Karyono, S.AP.	Penata Layanan Operasional
53.	Kecamatan Babakan Ciparay	Rangga Satria Paumngkas, S.AB.	Fasilitator Pemerintahan Pada Bidang Ekonomi Pembangunan
54.	Kecamatan Bandung Kidul	Pramuditya Pamoedjie, A.Md, Mos.	Arsiparis Terampil
55.	Kecamatan Bandung Kulon	Nadhira Rahmayanti Agna, S.AP.	Fasilitator Pemerintahan
56.	Kecamatan Bandung Wetan	Muhamad Rizal Ashari, S.Kesos.	Analisis Kesejahteraan Rakyat
57.	Kecamatan Batununggal	Eti Budiastuti. S.Sos.	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Infomasi
58.	Kecamatan Bojongloa Kaler	Hasan Slamet	Pengolah Data
59.	Kecamatan Bojongloa Kidul	Rahman Berutu	Operator Layanan Operasional
60.	Kecamatan Buahbatu	Yulyanti Santika, S.K.M., M.M.	Pengolah Data dan Informasi
61.	Kecamatan Cibeunying Kaler	Ikbal Lutfi, A.Md.	Arsiparis Terampil
62.	Kecamatan Cibeunying Kidul	Chaela Natania, S.AB.	Pengolah Data dan Informasi
63.	Kecamatan Cibiru	Andri Sugiarto, A.Md.	Pranata Komputer Terampil
64.	Kecamatan Cicendo	Anna Apriliana Handayani Hidayat, A.Md.	Pranata Komputer
65.	Kecamatan Cidadap	Muhammad Luqman Zulfikar S.Pd.	Penata Layanan Operasional
66.	Kecamatan Cinambo	Rina Danayanti, A.Md.	Arsiparis Terampil

67.	Kecamatan Coblong	Yoyo Suptoyo, A.Md.	Arsiparis Pelaksana/Terampil
68.	Kecamatan Gedebage	Ade Zaenudin Bimashuta	Pranata Komputer Terampil
69.	Kecamatan Kiaracondong	Ahmad Rizal Riswandi, A.Md.	Pranata Komputer Terampil
70.	Kecamatan Lengkong	Hussen Januar, A.Md.	Pengolah Data dan Informasi
71.	Kecamatan Mandalajati	Muhammad Rezky Prayudi, S.A.B.	Pengolah Data dan Informasi
72.	Kecamatan Panyileukan	Adi Firmansyah	Operator Layanan Operasional
73.	Kecamatan Rancasari	Risa Sagita, A.Md.	Arsiparis Pelaksana / Terampil
74.	Kecamatan Regol	Miftahul Fikri, A.Md. Pjk.	Pengadministrasi Perkantoran
75.	Kecamatan Sukajadi	Hendrik Bagja Arifudin, A.Md.	Pranata Komputer Terampil
76.	Kecamatan Sukasari	Fasih Saepul Anwar S.Ip.	Pengelola Data
77.	Kecamatan Sumur Bandung	Rahmawati Fauziah, A.Md.	Arsiparis Terampil
78.	Kecamatan Ujungberung	Mega Puspitawati	Arsiparis Terampil

WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

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



SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.

Pembina

NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR
TENTANG
TIM PENGELOLA APLIKASI
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BANDUNG

URAIAN TUGAS TIM

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