



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

Jalan Majapahit No. 40 Mataram - 83010

PO Box. 1056

Telp. (0370) 621356

Email : distamben@ntbprov.go.id

Facs. (0370) 625766

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR : 188.46 /645/DESDM/ 2020**

**TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUP DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
TAHUN 2020**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik di lingkup Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTB diperlukan keterbukaan informasi;
- b. bahwa keterbukaan informasi di lingkup Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pembangunan dan sumber daya mineral;
- c. bahwa sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) SKPD lingkup Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi Serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

9. Keputusan Sekretaris Daerah Prov. NTB No.188.44/8/2013 Tahun 2013 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN:

- KESATU : Membentuk Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2020 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2020 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini;
- KETIGA : Tugas dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dimaksud dalam Diktum KESATU sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini;
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTB Nomor 68/DPA/TAPD/2020 tanggal 21 Oktober 2019;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Mataram
pada tanggal : 14 Mei 2020

KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Ir. MUHAMMAD HUSNI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620825 199103 1 008

Tembusan :

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram;
2. Inspektur Inspektorat Provinsi NTB di Mataram;
3. Komisi Informasi Provinsi NTB di Mataram;
4. Kepala Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik di Mataram;
5. Kepala Badan Kepegawaian Provinsi NTB di Mataram;
6. Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi NTB di Mataram;
7. Masing-masing yang bersangkutan.

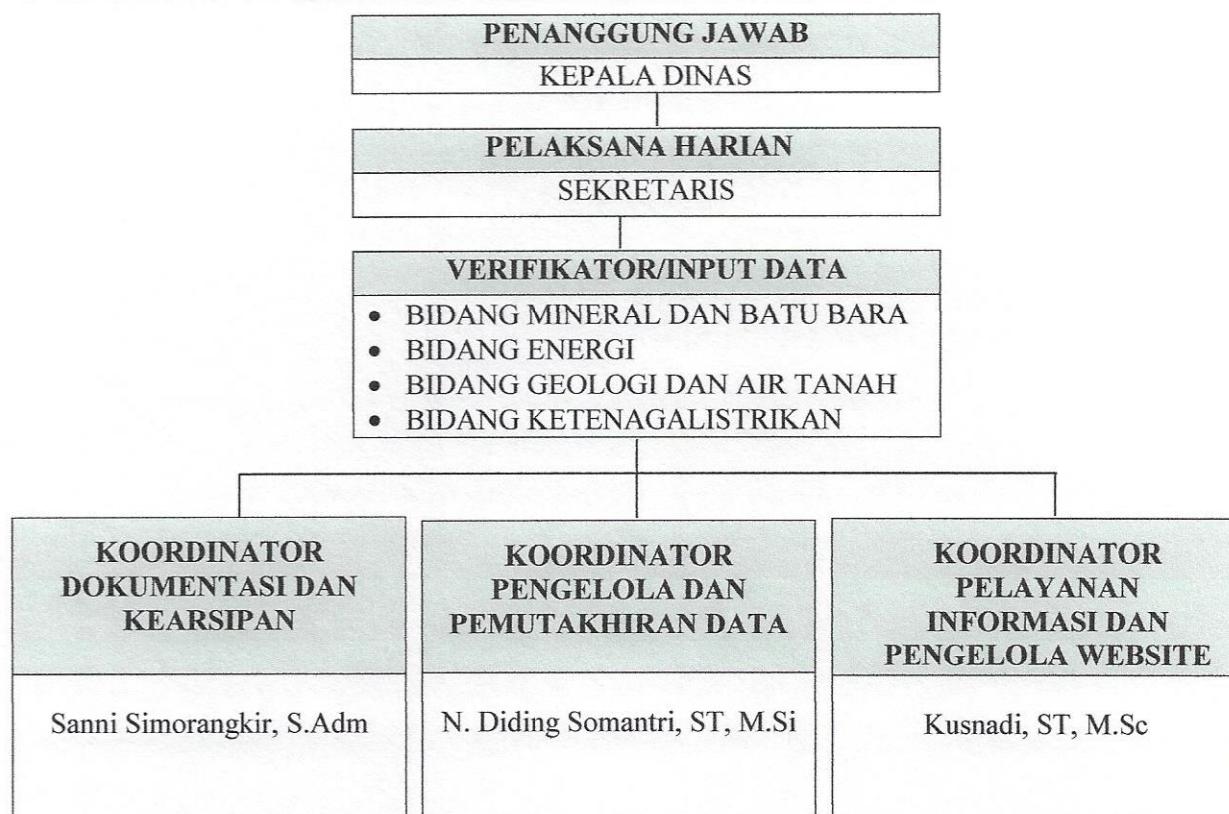
Lampiran I:

Keputusan Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Barat

Nomor : 188.46 / 645 / DESDM / 2020

Tanggal : 14 Mei 2020

**STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
TAHUN 2020**



KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBERDAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Ir. MUHAMMAD HUSNI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620825 199103 1 008

Lampiran II:

Keputusan Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Barat

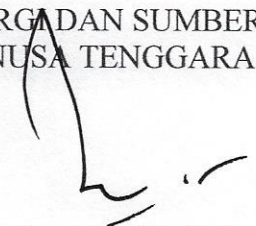
Nomor : 188.46 /~~65~~⁴⁵ /DESDM/ 2020

Tanggal : 14 Mei 2020

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LINGKUP DINAS ENERGI DAN SUMBERDAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
TAHUN 2020**

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Ir. Muhammad Husni, M.Si / Kepala Dinas	Penanggung Jawab
2.	Muhammad Riadi, S.P, M.Ec.Dev / Sekretaris Dinas	Pelaksana Harian
3.	Ir. Yuliadi Ismono, M.Si / Kepala Bidang Energi	Verifikator/Input Data Bidang Energi
4.	Ir. Gede Tatar Sutaryana / Kepala Bidang Ketenagalistrikan	Verifikator/Input Data Bidang Ketegalistrikan
5.	A. Azis, ST, Sp.PSDA / Kepala bidang geologi dan Air Tanah	Verifikator/Input Data Bidang Geologi dan Air Tanah
6.	Syamsul Ma'rif, ST / Kepala bidang Mineral dan Batubara	Verifikator/Input Data Bidang Mineral dan Batubara
7.	Kusnadi, ST, M.Sc / Kepala Seksi Kepala Seksi Pengusahaan Air Tanah	Koordinator Pengelola dan Pemutahiran Data
	Amri Rosyada, ST, MT / Kepala Seksi Pemetaan Geologi dan Air Tanah	Anggota Pengelola dan Pemutahiran Data
	Iwan Setiawan, ST / Kepala Balai ESDM Wilayah Sumbawa	Anggota Pengelola dan Pemutahiran Data
	Niken Arumdati, ST, M.Sc / Kepala Seksi Pengembangan Energi Baru Terbarukan	Anggota Pengelola dan Pemutahiran Data
8.	Sanni Simorangkir, S.Adm / Fungsional Arsiparis	Koordinator Dokumentasi dan Kearsipan
	Ismail Marzuki, SE / Staf Sub Bagian Umum	Anggota Dokumentasi dan Kearsipan
	Sudirman / Staf Sub Bagian Program	Anggota Dokumentasi dan Kearsipan
9.	Nurudin Diding Somantri, ST, M.Si / Kepala Sub Bagian Program	Koordinator Pelayanan Informasi dan Pengelola Website
	Ardes Hardian ST / Staf Sub Bagian Program	Anggota Pelayanan Informasi dan Pengelola Website
	Sukamto, A.Md / Staf Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan	Anggota Pelayanan Informasi dan Pengelola Website

KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBERDAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT


Ir. MUHAMMAD HUSNI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620825 199103 1 008

Lampiran III:

Keputusan Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Barat

Nomor : 188.46 /~~65~~/DESDM/ 2020

Tanggal : 14 Mei 2020

**TUGAS DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
TAHUN 2020**

1. Penanggung Jawab

Tugas:

- a. Memberikan arahan kepada pelaksana harian PPID SKPD.
- b. Memberikan masukan kepada PPID Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi lingkup Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTB.
- d. Memberikan laporan pelaksanaan informasi dan dokumentasi lingkup Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTB secara berkala kepada Sekretaris Daerah sebagai Ketua Pelaksana PPID Provinsi NTB.

Wewenang:

- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari Bidang dan Balai yang menjadi cakupan kerjanya.
- c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi yang menjadi cakupan kerjanya.
- d. Menugaskan Bidang dan Balai untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk keperluan organisasi.

2. Pelaksana Harian

Tugas:

- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Bidang dan Balai.
- b. Menyusun petunjuk teknis prosedur pelayanan informasi publik.
- c. Menyimpan, mendokumentasi, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik.
- d. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
- e. Menyediakan informasi dan dokumentasi secara berkala dan sesuai kebutuhan.
- f. Memberikan pelayanan dan atau tanggapan tertulis atas permohonan informasi yang diajukan publik yang diketahui/disetujui oleh penanggung jawab.

3. Verifikator/Input Data

Tugas:

- a. Mengkoordinasikan data dan informasi sesuai bidang tugas masing-masing.
- b. Melakukan pendataan dan verifikasi bahan informasi publik lingkup Bidang dan Balai yang menjadi cakupan kerjanya.
- c. Bersama dengan pelaksana harian melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan.

4. Pengelola dan Pemutahiran Data

Tugas:

- a. Mengelola, memelihara dan pemutahirkan data dan informasi yang diperoleh dari bidang dan balai untuk bahan pelayanan informasi publik.
- b. Menyiapkan data dan informasi terkini terkait bidang tugas.

5. Dokumentasi dan Kearsipan

Tugas:

- a. Deskripsi informasi, membuat ringkasan untuk masing-masing jenis informasi.
- b. Memverifikasi informasi sesuai dengan jenis informasi.
- c. Otentifikasi informasi, menjamin keaslian informasi melalui validasi informasi.
- d. Pemberian kode informasi, dilakukan untuk mempermudah pencarian yang dibutuhkan melalui metode pengkodean yang ditentukan oleh masing-masing unit kerja.

Pengkodean informasi meliputi:

1. Kode klasifikasi disusun dan ditentukan dengan menggunakan kombinasi huruf dan angka;
2. Kode huruf digunakan untuk memberikan tanda pengenal kelompok primer atau fungsi;
3. Kode angka dua digit untuk member tanda pengenal kelompok tersier atau kegiatan.
- e. Penataan dan penyimpanan informasi, dilakukan agar dokumentasi dan informasi lebih sistematis.

6. Pelayanan Informasi dan Pengelola Website

Tugas:

- a. Melakukan pengelolaan dan pemeliharaan jaringan dan website.
- b. Melakukan pengumuman secara berkala melalui website dan media informasi lain yang tersedia
- c. Melayani permintaan informasi yang disediakan setiap saat dan semua informasi publik yang dikategorikan wajib harus tersedia setiap saat;
- d. Melakukan pendokumentasian permintaan informasi dan pelaporan pelayanan. Semua permintaan informasi baik yang melalui media elektronik, tidak tertulis (lisan) maupun yang tertulis harus bisa didokumentasikan.

KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBERDAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Ir. MUHAMMAD HUSNI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620825 199103 1 008