



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 : 188.46/22.D/DESDM/2022**

**TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUP DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
TAHUN 2022**

- 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 Kementerian 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 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan 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 2022 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Tugas dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dimaksud dalam Diktum KESATU sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Mataram
pada tanggal : 3 Januari 2022

**KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**



Ir. ZAINAL ABIDIN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19640614 199303 1 007

Tembusan :

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram;
2. Sekretaris Daerah Provinsi NTB di Mataram;
3. Komisi Informasi Provinsi NTB di Mataram;
4. Kepala Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik di Mataram;

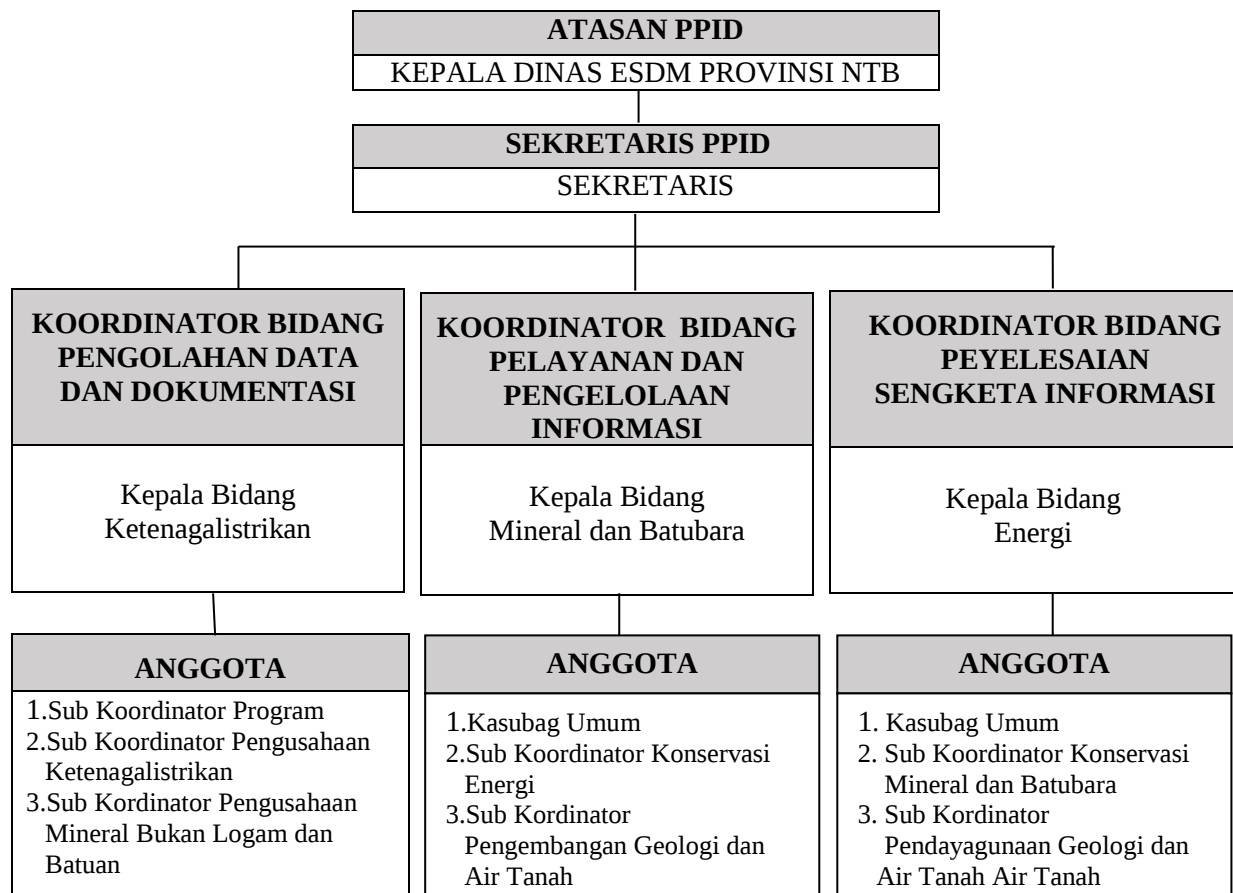
Lampiran I :

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

Nomor : 188.46/22.D/DESDM/2022

Tanggal : 3 Januari 2022

**STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2022**



KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT



H. ZAINAL ABIDIN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19640614 199303 1 007

Lampiran II:

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

Nomor : 188.46/22.D/DESDM/2022

Tanggal : 3 Januari 2022

**TUGAS DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
TAHUN 2022**

1. Atasan PPID

Tugas:

- a. Memberikan arahan kepada Sekretaris PPID.
- b. Memberikan masukan kepada PPID Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- d. Menyampaikan laporan pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Sekretaris Daerah sebagai Ketua Pelaksana PPID Provinsi NTB dan Komisi Informasi Provinsi NTB.

Wewenang:

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

2. Sekretaris PPID

Tugas:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;
- c. Melaksanakankoordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;
- d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi

3. Koordinator Bidang Pengelolaan Data dan Dokumentasi

Tugas:

- a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pengolahan data dan dokumentasi;
- b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik;
- c. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
- d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
- e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi;

4. Koordinator Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi

Tugas:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;
 - c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;
 - d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.
- a. Menyusun Daftar Informasi Publik

b. Koordinator Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Tugas:

- a. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi;
- b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
- c. Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi;
- d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi..

KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT



Ir. ZAINAL ABIDIN, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19640614 199303 1 007