



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

Jalan Majapahit No. 40 Mataram Telp. (0370) 621356, Fax. (0370) 625766

Email: desdm@ntbprov.go.id, Website: desdm.ntbprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR : 100.3.3 / 200 / DESDM/2024

TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUP DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
TAHUN 2024

- 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 20 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Barat;
 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 8 Tahun 2023 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

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN:

- KESATU : Membentuk Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2024 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 : 23 Februari 2024

KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT



H. SAHDAN, ST., MT.
Pembina Utama Muda
NIP. 19641231 198503 1 140

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;

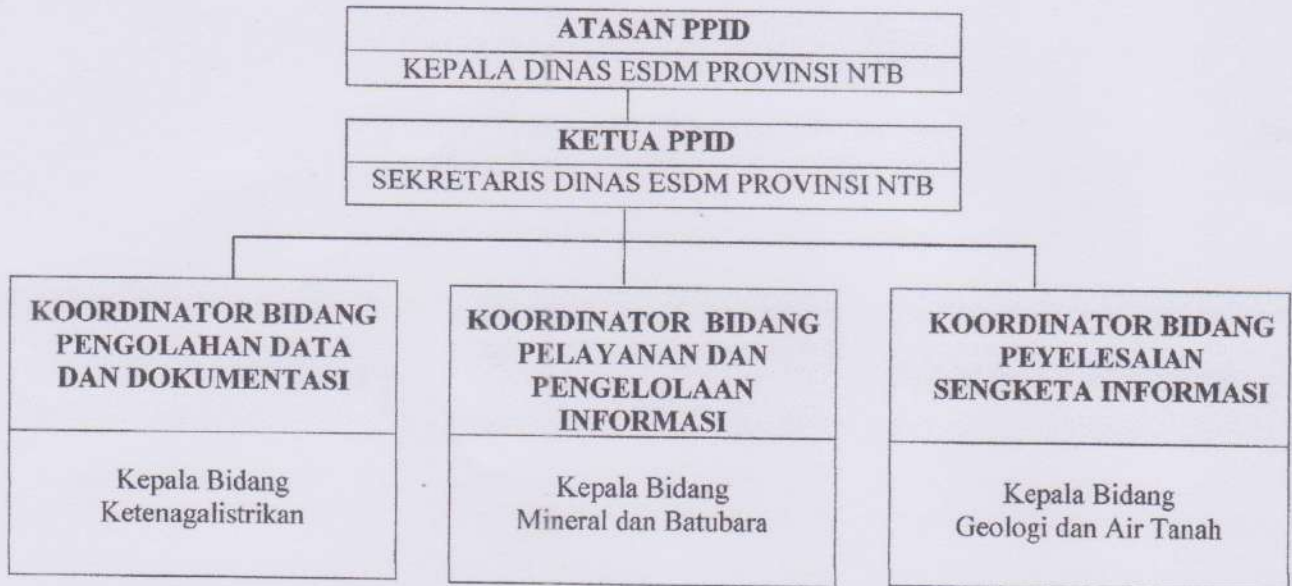
Lampiran I :

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

Nomor : 100.3.3 /-200 /DESDM/2024

Tanggal : 23 Februari 2024

**STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2024**



KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

H. SAHDAN, ST., MT.

Pembina Utama Muda

NIP. 19641231 198503 1 140

Lampiran II:

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

Nomor : 100.3.3 / 200 / DESDM/2024

Tanggal : 23 Februari 2024

**TUGAS DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
TAHUN 2024**

1. Atasan PPID

Tugas:

- a. Memberikan arahan kepada Ketua 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. Ketua 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 Dikumentasi

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.
- g. Menyusun Daftar Informasi Publik.

5. 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



H. SAHDAN, ST., MT.
Pembina Utama Muda
NIP. 19641231 198503 1 140