



PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

KEPUTUSAN WALIKOTA BIMA NOMOR TAHUN 2018

TENTANG PENUNJUKKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KOTA BIMA

WALIKOTA BIMA,

- Menimbang : a. Untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 ayat (1) peraturan walikota bima nomor 23 Tahun 2013 tentang penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) kota bima perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) kota bima dengan keputusan Walikota Bima.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang keterbukaan informasi publik;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Bima;
7. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 1 tahun 2012 tentang perubahan ke dua atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 2 tahun 2008 tentang pembentukan, susunan, kedudukan, tugas pokok dan fungsi organisasi sekretariat daerah dan sekretariat DPRD Kota Bima serta Staff Ahli Walikota Bima;
8. Peraturan Walikota Bima Nomor 23 tahun 2013 tentang pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Bima;
9. Peraturan Walikota Bima Nomor 58 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2017 Nomor 386).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA BIMA TENTANG PENUNJUKKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KOTA BIMA
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kota Bima, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini ;
- KEDUA : Tugas, Fungsi dan Wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kota Bima sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kota Bima sebagaimana tercantum dalam lampiran III keputusan ini;
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bima.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Raba Bima
Pada tanggal 2018

WALIKOTA BIMA,

M. QURAI S H.ABIDIN

Tembusan disampaikan dengan hormat Kepada :

1. Ketua DPRD Kota Bima di Raba;
2. Sekretaris Daerah Kota Bima di Bima;
3. Ispektur Daerah Kota Bima;
4. Kepala Bappeda Litbang Kota Bima;
5. Kepala BPKAD Kota Bima;

TUGAS DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KOTA BIMA

TUGAS DAN WEWENANG PPID :

1. Tugas Pokok PPID

- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID SKPD;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;

2. Wewenang PPID

- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID SKPD dan/atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
- e. Menugaskan PPID SKPD dan/atau pejabat fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

3. Tugas masing-masing PPID

- a. Tugas tim pertimbangan pelayanan informasi
 - (1) Membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan.
 - (2) Memberikan pertimbangan-pertimbangan
- b. Tugas atasan PPID adalah :
 - (1) Menerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik.
 - (2) Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis.

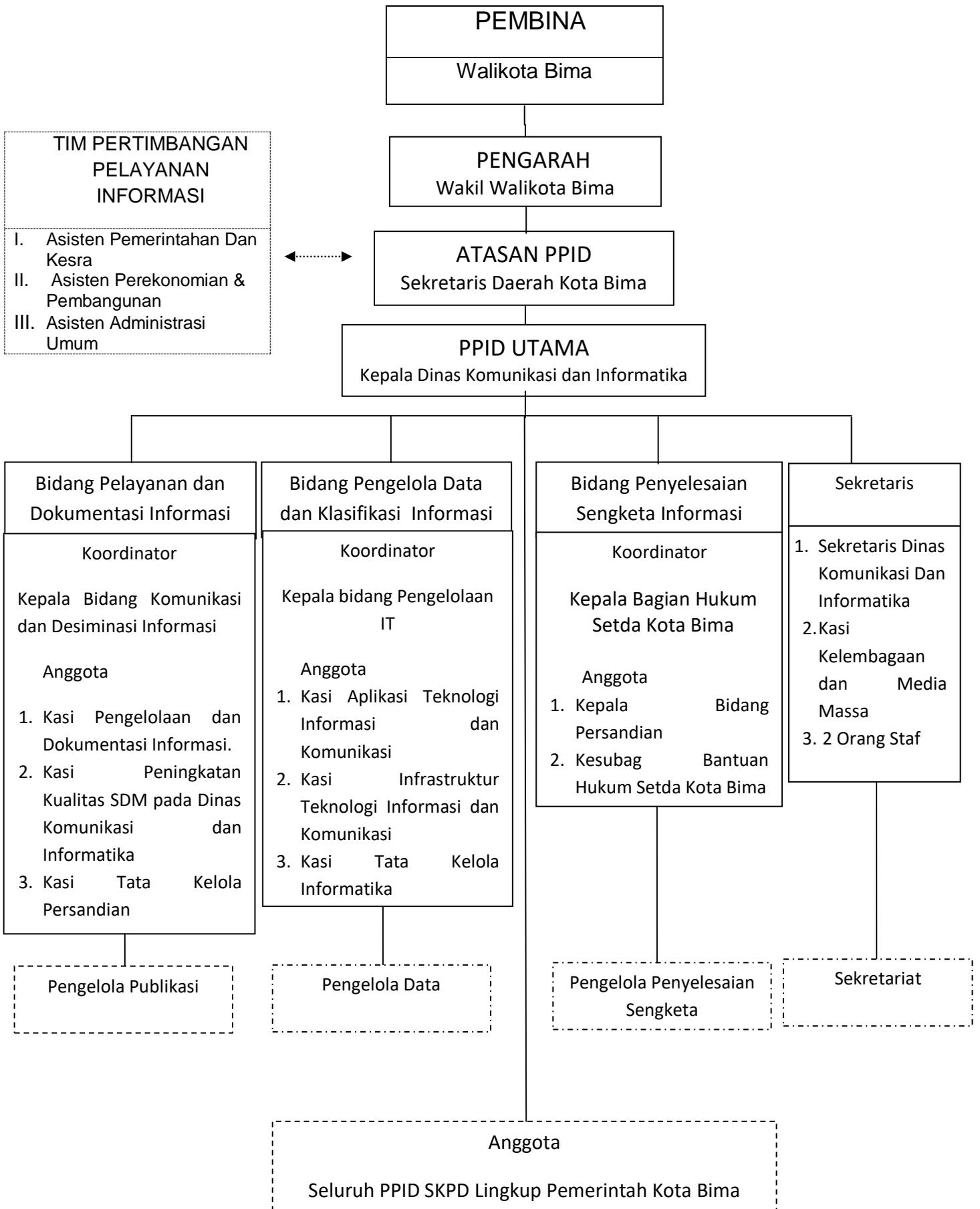
- (3) Sebagai perwakilan badan publik dalam sengketa informasi publik.
- (4) Memberikan persetujuan atas penolakan atas surat penetapan daftar informasi publik dan surat penetapan klasifikasi dari PPID utama kota bima.
- c. Tugas dan fungsi ketua
 - (1) Tugas ketua, yaitu mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi
 - (2) Fungsi ketua, yaitu : pelaksanaan koordinasi perencanaan, pengelolaan, pelayanan dan pengendalian informasi dan dokumentasi.
- d. Tugas dan fungsi sekretaris
 - (1) Tugas sekretaris yaitu :
 - a. Mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan program dan kegiatan yang dilakukan oleh PPID SKPD
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua PPID Kota Bima.
 - (2) Fungsi sekretaris yaitu :
 - a. Pelaksanaan koordianasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi
 - b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang pada sekretariat
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi
 - d. Pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi
 - e. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak dan elektronik
 - f. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi

WALIKOTA BIMA,

M. QURAI S H. ABIDIN

Lampiran III
 KEPUTUSAN WALIKOTA BIMA
 Nomor Tahun 2018
 Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kota Bima

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KOTA BIMA



LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN WALIKOTA BIMA
 Nomor Tahun 2018
 Tentang Pembentukan Pejabat
 Pengelola
 Informasi Dan Dokumentasi Kota Bima

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA NFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PPID) KOTA BIMA

NO	JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN JABATAN/ INSTANSI
1.	Pembina	Walikota Bima
2.	Pengarah	Wakil Walikota Bima
3.	Atasan PPID	Sekretaris Daerah Kota Bima
4.	Tim pertimbangan pelayanan informasi	1. Asisten Pemerintahan dan Kesra 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan 3. Asisten Administrasil Umum
5.	PPID Utama	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bima
6.	Koordinator	1. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi 2. Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi 3. Bidang Penyesaian Sengketa Informasi
7.	Anggota	1. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Bima 2. Kasubag Bantuan Hukum Setda Kota Bima 3. Kasi Pengelolaan dan Dokumentasi Informasi 4. Kasi Kelembagaan dan Media Massa pada Dinas Komunikasi dan Informatika 5. Kepala Seksi Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika 6. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM pada Dinas Komunikasi dan Informatika
8.	Sekretariat	1. Sekretaris Dinas Kominfo Kota Bima 2. Kasi Kelembagaan dan Media Massa 3. Dua (2) Orang Staff pada Bidang Komunikasi dan Desiminasi Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bima

WALIKOTA BIMA,

M. QURAIH H. ABIDIN