



WALIKOTA BIMA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN KELOMPOK INFORMASI  
MASYARAKAT KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor: 08/PER/M.KOMINFO/6/2010 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemberdayaan Lembaga Komunikasi Sosial, Kelompok Informasi Masyarakat berkedudukan di kelurahan/desa/kampung atau sebutan lainnya;
- b. bahwa guna memberikan acuan/pedoman dalam pembentukan Kelompok Informasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk mendukung terlaksananya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) serta dalam rangka partisipasi masyarakat dalam proses penyebaran informasi, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Kelompok Informasi Masyarakat Kelurahan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. 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);



Scanned with  
CamScanner

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor: 08/PER/M.KOMINFO/6/2010 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemberdayaan Lembaga Komunikasi Sosial;
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor: 27/PER/M.KOMINFO/12/2011 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 333);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);





13. 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);
14. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 88);
15. Peraturan Walikota Bima Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 309);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN KELOMPOK INFORMASI MASYARAKAT KELURAHAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bima.
6. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
7. Kelompok Informasi Masyarakat yang selanjutnya disingkat KIM adalah kelompok yang dibentuk oleh masyarakat, dari masyarakat dan untuk masyarakat secara mandiri dan kreatif yang aktivitasnya melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan nilai tambah.
8. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kota Bima yang dipimpin oleh camat.
9. Kelurahan adalah bagian wilayah dari kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut DPA Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bima.



**BAB II**  
**PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN KIM KELURAHAN**

**Pasal 2**

Petunjuk teknis pembentukan KIM Kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 3**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bima.

Ditetapkan di Kota Bima  
pada tanggal, 17 Februari 2020

WALIKOTA BIMA,



MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Kota Bima  
pada tanggal, 17 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,

  
MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2020 NOMOR.....556



Scanned with  
CamScanner



LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 9 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIK  
PEMBENTUKAN KELOMPOK  
INFORMASI MASYARAKAT  
KELURAHAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pembangunan di semua sektor, salah satunya di bidang komunikasi dan informatika, maka Pemerintah Daerah melalui Dinas Komunikasi dan Informatika terus berupaya melaksanakan pembangunan komunikasi dan informatika, di antaranya adalah membangun akses komunikasi dan informatika dari unsur bawah, yakni dari masyarakat, oleh masyarakat dan untuk masyarakat dengan membentuk dan memberdayakan KIM Kelurahan.

KIM Kelurahan lahir dari beragam faktor. Setidaknya ada tiga faktor yang mendorong terbentuknya KIM Kelurahan. Ketiga Faktor ini adalah kebutuhan, budaya, dan kepentingan. Kebutuhan membentuk kelompok ini merupakan sifat alami manusia karena pada hakikatnya manusia merupakan makhluk komunal. Dengan berkelompok, kebutuhan manusia untuk berkomunikasi secara otomatis terpenuhi. Dalam menumbuhkembangkan KIM Kelurahan, tentunya harus disesuaikan dengan adanya perubahan tatanan pemerintahan dari sentralisasi ke desentralisasi dengan sistem otonomi daerah. Selain itu, dengan adanya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang mampu meningkatkan kecepatan dan kualitas akses informasi, akan berimplikasi dalam pengembangan KIM Kelurahan.

Dengan adanya permasalahan tersebut, diperlukan adanya rumusan arah pengembangan KIM Kelurahan dan peranannya dalam masyarakat serta prospeknya di masa yang akan datang. Berdasarkan pertemuan dan pemantauan yang dilakukan, ternyata diperlukan adanya kerangka acuan arah pembentukan, pengembangan dan pemberdayaan KIM Kelurahan melalui Petunjuk Teknis Pembentukan KIM Kelurahan yang bisa dijadikan pedoman oleh Dinas Komunikasi dan Informatika serta berbagai pihak dalam masyarakat untuk membentuk, mengembangkan dan memberdayakan KIM Kelurahan.

B. Tujuan Petunjuk Teknis

Adapun tujuan disusunnya petunjuk teknis pembentukan KIM Kelurahan ini adalah:

1. Untuk memfasilitasi pembentukan KIM Kelurahan. Memudahkan calon anggota KIM dalam proses pembentukan KIM Kelurahan mulai dari sosialisasi, pembentukan hingga pengesahan KIM Kelurahan oleh Walikota Bima dalam bentuk Keputusan Walikota Bima;
2. Memberikan petunjuk dalam pelaksanaan program kerja KIM Kelurahan; dan



Scanned with  
CamScanner

3. Memberikan kerangka acuan kerja (*framework*) mengenai pembentukan KIM Kelurahan, kelembagaan dan operasionalisasi KIM Kelurahan sebagai dasar untuk mengembangkan KIM Kelurahan di daerah yang implementasinya disesuaikan dengan karakteristik daerah.

## BAB II KIM KELURAHAN

### A. Pengertian KIM Kelurahan

KIM Kelurahan adalah kelompok yang dibentuk oleh masyarakat, dari masyarakat dan untuk masyarakat secara mandiri dan kreatif yang aktivitasnya melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan nilai tambah yang berkedudukan di Kelurahan.

### B. Tujuan Pembentukan KIM Kelurahan

Tujuan Pembentukan KIM Kelurahan antara lain:

1. Sebagai mitra Pemerintah Daerah dalam diseminasi informasi pemerintahan dan pembangunan kepada masyarakat;
2. Sebagai mediator komunikasi dan informasi pemerintahan dan pembangunan secara timbal balik dan berkesinambungan;
3. Sebagai forum media untuk pelayanan komunikasi dan informasi pemerintahan dan pembangunan; dan
4. Membangun masyarakat komunikatif dan informatif yang mendukung pembangunan daerah menuju *Smart City*.

### C. Keanggotaan KIM Kelurahan

Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang untuk dapat membentuk KIM Kelurahan. Keanggotaan dapat bertambah disesuaikan kebutuhan dan kemampuan untuk mengurus para anggota. Anggota KIM Kelurahan tidak dibatasi. Oleh karena itu, bisa berasal dari berbagai kelompok usia dan tidak membedakan jenis kelamin serta aneka profesi atau pekerjaan. Yang terpenting semua anggota harus bersatu padu dan mempunyai tujuan bersama dalam mendayagunakan informasi sebagai sarana mendapatkan solusi atas persoalan yang dihadapi.

### D. Struktur Organisasi KIM

Susunan Pengurus Organisasi KIM Kelurahan terdiri dari :

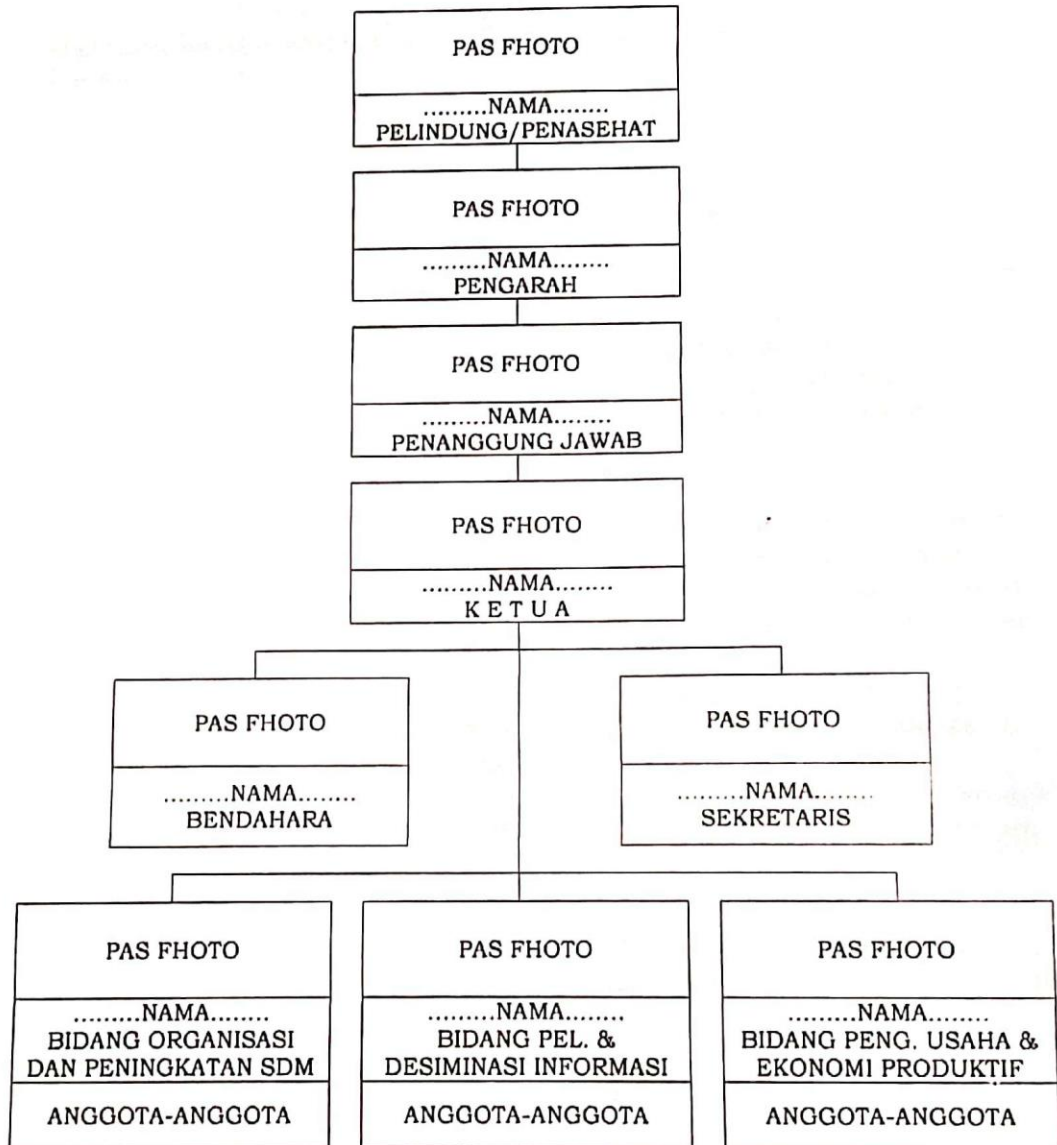
1. Pelindung/Penasehat ( Kepala Dinas KOMINFO );
2. Pengarah ( Camat );
3. Penanggung Jawab ( Lurah )
4. Ketua ;
5. Sekretaris;
6. Bendahara;
7. Bidang Organisasi dan Peningkatan SDM;
8. Bidang Pelayanan dan Desiminasi Informasi;
9. Bidang Pengembangan Usaha & Ekonomi Produktif;
10. Anggota-Anggota.

Dengan Struktur tersebut di bawah ini :



Scanned with  
CamScanner

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**KELOMPOK INFORMASI MASYARAKAT (KIM)**  
 “ ..... ”  
**KELURAHAN .....**



KEPALA KELURAHAN,

\_\_\_\_\_



#### E. Kedudukan KIM

KIM berkedudukan di tingkat kelurahan secara mandiri dan non partisan sebagai wujud partisipasi masyarakat dalam pembangunan di bidang komunikasi dan informasi.

Pada tingkat RW atau komunitas kecil lainnya dapat dibentuk kelompok-kelompok desiminasi yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari kegiatan KIM Kelurahan.

#### F. Tugas, Fungsi dan Peran KIM Kelurahan

##### 1. Tugas :

- a. Mewujudkan masyarakat yang dinamis, peduli dan peka terhadap arus informasi ;
- b. Memberdayakan masyarakat agar memiliki kecerdasan dalam mencerna, memilih dan memilah informasi yang menjadi kebutuhannya untuk meningkatkan kesejahteraan hidupnya ;
- c. Menjadikan KIM sebagai katalisator dan dinamisator dalam memelihara dan meningkatkan semangat kegotongroyongan dan kebersamaan dalam masyarakat.

##### 2. Fungsi :

- a. sebagai wahana untuk penerimaan, pengelolaan dan penyebaran informasi pemerintahan dan pembangunan kepada masyarakat ;
- b. sebagai wahana interaksi dan berkomunikasi antar masyarakat/anggota KIM, antara masyarakat/anggota KIM dengan pemerintah ;
- c. Sebagai peningkatan *media literacy* dilingkungan anggota ;
- d. Sebagai lembaga swadaya masyarakat yang memiliki dampak dan nilai ekonomis melalui pengelolaan informasi ;
- e. Sebagai ajang silaturahmi antar anggota masyarakat dan antara masyarakat dan pemerintah untuk memperkokoh kebersamaan, persatuan dan kesatuan.

##### 3. Peran :

- a. *Memanage Informasi*, yaitu mencari, mengumpulkan, mengeloladan mendesiminasikan informasi kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhannya ;
- b. *Mediasi Informasi*, yaitu menjembatani arus informasi antar anggota masyarakat, antara masyarakat dengan pemerintah ;
- c. *Mengedukasi Insan Informasi*, yaitu meningkatkan sumber daya masyarakat di bidang informasi, agar memiliki kecerdasan dalam menerima terpaan arus informasi ;

#### G. Pendanaan KIM Kelurahan

Untuk melaksanakan kegiatannya KIM dapat menggali dana dari berbagai sumber, dan sesuai dengan ciri KIM dari, oleh dan untuk anggota maka sumber dana dapat diperoleh dari :

1. dari anggota ;
2. dari bantuan pemerintah ;
3. dari kegiatan usaha produktif ;
4. dan sumbangan lain yang tidak mengikat.





#### H. Pelaporan Kegiatan KIM

Pelaporan kegiatan KIM di masing-masing Kelurahan yang mendapatkan bantuan anggaran dari Pemerintah, agar disampaikan kepada Walikota Bima Cq. Kepala Dinas Kominfo Kota Bima pertriwulan dalam bentuk tertulis dan mengetahui Lurah setempat.

#### I. Buku-Buku Administrasi

Buku administrasi organisasi KIM, macamnya tergantung dari perkembangan dan kebutuhan, semakin besar dan kompleks kegiatan KIM semakin banyak jenis buku-buku administrasi yang harus disediakan. Buku Administrasi dibagi dalam dua bagian, Buku Administrasi Organisasi dan Buku Administrasi Usaha.

Sebagai awal berdirinya, paling tidak disediakan buku-buku administrasi yang terdiri dari :

1. Buku Induk Keanggotaan
2. Buku Pengurus
3. Buku Tamu
4. Buku Rapat Anggota
5. Buku Rapat Pengurus
6. Buku Kegiatan
7. Buku Kas
8. Buku Agenda Surat
9. Buku Ekspedisi Surat
10. Dll.

### BAB III

#### TAHAPAN PEMBENTUKAN KIM KELURAHAN

##### A. Sosialisasi

Pemerintah Daerah melalui Dinas Komunikasi dan Informatika bertindak sebagai fasilitator dan dinamisator yang berperan untuk mempermudah kelompok yang sudah terbentuk agar semakin mandiri dalam mencari, mengolah dan memanfaatkan informasi. KIM Kelurahan dibentuk dengan paradigma atau cara pandang *bottom-up* yang berarti dibentuk dari bawah. Keterlibatan Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Komunikasi dan Informatika hanya sebagai pendorong dan pembina agar masyarakat mandiri dalam membentuk, mengelola dan memberdayakan KIM Kelurahan. KIM Kelurahan yang terbentuk selanjutnya bisa disinergikan dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat pusat maupun daerah. Sebagai mitra Pemerintah Daerah, KIM Kelurahan berperan dalam menyebarluaskan informasi di tingkat Kelurahan. Di sisi lain, KIM Kelurahan menjadi penampung aspirasi masyarakat Kelurahan kemudian penghubung informasi ke Kelurahan.

##### B. Pembentukan KIM Kelurahan

KIM Kelurahan dibentuk oleh masyarakat, dari masyarakat dan untuk masyarakat yang secara mandiri dan kreatif mengelola informasi dan pemberdayaan masyarakat guna meningkatkan nilai tambah. Oleh karena



Scanned with  
CamScanner

itu, dibutuhkan serangkaian langkah penyiapan agar kapasitas KIM Kelurahan yang ada di Kelurahan bisa terus meningkat dari waktu ke waktu. Penyiapan Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi hal penting yang harus diperhatikan. Dengan adanya SDM yang baik, diharapkan pengelolaan maupun penyebaran informasi dapat berjalan optimal. Di samping itu, bisa membuat KIM Kelurahan berperan lebih besar dalam mengelola dan mendayagunakan informasi melalui teknologi informasi dan komunikasi.

#### C. Penetapan KIM Kelurahan

Dukungan Pemerintah merupakan tahapan lanjutan setelah KIM Kelurahan terbentuk dan memainkan perannya di tengah masyarakat kelurahan. KIM Kelurahan setelah terbentuk dengan Keputusan Kepala Kelurahan dapat ditetapkan Nama KIM Kelurahan tersebut dengan Surat Keputusan Walikota Bima. Penetapan Nama-nama KIM tersebut melalui Surat Keputusan Walikota Bima ini menjadi penting karena merupakan bentuk pendataan sebuah organisasi/lembaga yang eksis dalam masyarakat. Ke depannya dengan adanya Keputusan tersebut akan lebih mudah dilakukan pembinaan dan pendanaan oleh Pemerintah Kota Bima. Keputusan penetapan KIM Kelurahan adalah langkah awal KIM Kelurahan menjadi badan hukum.

#### D. Penyusunan Program Kerja KIM Kelurahan

KIM Kelurahan diadakan karena adanya tujuan bersama yang ingin dicapai. Jelas bahwa tujuan atau sasaran merupakan titik tolak dari adanya KIM Kelurahan tersebut. Dalam upaya untuk mencapai sasaran, harus dilakukan berbagai aktivitas seperti pembagian kerja, penyusunan program kerja, penyediaan baik sarana fisik maupun keuangan untuk melaksanakan operasional, pengendalian kegiatan, pengawasan dan masih banyak lagi.

Langkah-langkah penyusunan program kerja untuk KIM Kelurahan:

1. Membagi kegiatan-kegiatan yang diperlukan guna pencapaian tujuan dalam langkah-langkah atau tindakan pembagian pekerjaan. Hal ini sangat berguna untuk tujuan perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan;
2. Memperhatikan hubungan antara satu langkah atau tindakan tersebut dengan langkah lainnya, apabila diperlukan bisa dibuatkan urutan dalam pelaksanaan tindakan;
3. Menentukan siapa yang bertanggung jawab untuk setiap langkah atau tindakan;
4. Menentukan sumber-sumber baik sarana fisik, sumber daya manusia (pelaksana) maupun keuangan yang akan diperlukan untuk melaksanakan tindakan tersebut. Sarana-sarana yang ada perlu di inventarisasi terlebih dahulu. Dalam hal ada kekurangan dalam salah satu sarana atau sumber, maka perlu dipikirkan cara pemecahannya, mungkin dengan pembuatan program pencarian dana atau pencarian tenaga pelaksana;
5. Memperhatikan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap kegiatan; dan
6. Menentukan tanggal yang pasti untuk setiap kegiatan, sehingga akhirnya bisa ditentukan semacam *time schedule* secara menyeluruh.





BAB IV  
PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun dan dijadikan sebagai pedoman untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

WALIKOTA BIMA,



MUHAMMAD LUTFI

