



WALI KOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
KEPUTUSAN WALI KOTA MATARAM
NOMOR : 223/III/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM
TAHUN 2024

WALI KOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di lingkungan Pemerintah Daerah Kota ditetapkan dengan Keputusan Walikota.;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Mataram tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023;
11. Peraturan Walikota Mataram Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram Tahun 2024, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, bertugas:

A. Pembina

1. melakukan pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Mataram;
2. mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat serta informasi yang dikkecualikan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
3. memberikan persetujuan atas pertimbangan terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi.

B. Pengarah

memberikan pengarahan terhadap operasional pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Mataram sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

C. Tim Pertimbangan

memberikan pertimbangan terhadap pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi lingkungan Pemerintah Kota Mataram sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

1. menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
2. menyusun arah kebijakan layanan informasi publik di Badan Publik;

3. menyelesaikan keberatan atas permintaan informasi publik;
4. mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di pengadilan; dan
5. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID pelaksana.

E. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;
2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
3. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasikan, penyediaan, dan pelayanan informasi publik;
4. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi publik dari PPID pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
5. melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
6. menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
7. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang dikecualikan;
8. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutahiran Daftar Informasi Publik (DIP);
9. menyediakan informasi publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
10. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi.

F. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana

1. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
2. melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi publik yang telah ditetapkan PPID;
3. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasikan, penyediaan, dan pelayanan informasi publik;
4. mengumpulkan dokumen informasi publik dari petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
5. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
6. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan pemutahiran Daftar Informasi Publik (DIP); dan
7. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah diakses oleh publik.

G. Bidang Pendukung Sekretariat PPID

membantu PPID dalam urusan administrasi surat menyurat, pengarsipan dan administrasi umum lainnya.

- H. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
 - 1. membantu PPID dalam pengolahan dan penyediaan data serta mengklasifikasikan informasi berkala, informasi setiap saat, informasi serta merta dan informasi yang dikecualikan;
 - 2. menyusun/update SOP penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP); dan
 - 3. menyusun/update SOP Uji Konsekunsi Informasi Publik.
- I. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
 - 1. membantu PPID dalam pelayanan informasi;
 - 2. menyusun/update SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik
- J. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
 - 1. membantu PPID dalam fasilitasi dan penanganan sengketa informasi;
 - 2. menyusun/update SOP penanganan keberatan informasi publik; dan
 - 3. menyusun/update SOP Fasilitasi Sengketa Informasi.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU berkewajiban untuk melaporkan hasilnya secara tertulis dan bertanggung jawab kepada Walikota Mataram.

KEEMPAT : Keputusan Walikota Mataram ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2024.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 19 Maret 2024
WALIKOTA MATARAM,


H. MOHAN ROLISKANA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA MATARAM
NOMOR

TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM TAHUN
2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
MATARAM TAHUN 2024

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA/JABATAN/INSTANSI
1	2	3
1.	Pembina	1. Wali kota Mataram 2. Wakil Wali kota Mataram
2.	Pengarah /Atasan PPID	Sekretaris Daerah Kota Mataram
3.	Tim Pertimbangan	1. Inspektur Kota Mataram 2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Mataram 3. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota Mataram 4. Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Mataram 5. Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Mataram 6. Kepala Dinas Kesehatan Kota Mataram 7. Kepala Dinas Sosial Kota Mataram 8. Kepala Dinas Pendidikan Kota Mataram 9. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Mataram 10. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Mataram 11. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Mataram
4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Mataram
5.	Bidang Pendukung Sekretariat PPID	1. 1 (satu) Orang Pranata Humas Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Mataram 2. 1 (satu) Orang Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Mataram

6.	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	1. 1 (satu) Orang Pranata Humas Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Mataram 2. 1 (satu) Orang Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Mataram
7.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	1. 1 (satu) Orang Pranata Humas Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Mataram 2. 1 (satu) Orang Analis Kebijakan Ahli Muda selaku tenaga ahli Juru Bahasa Isyarat (JBI) pada Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kota Mataram
8.	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	1 (satu) Orang Analis Hukum Ahli Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Mataram
9.	PPID Pelaksana	105 (seratus lima) Pejabat/Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Perangkat Daerah, Kecamatan, Kelurahan, Puskesmas dan Sekolah

WALIKOTA MATARAM,

H. MOHAN ROLISKANA

