



# BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 24

TAHUN 2018

## PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 24 TAHUN 2018

TENTANG

### TATA KERJA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah perlu menetapkan tata kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);

5. 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 beberapa kali diubah 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2015 Nomor 10; Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 121);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA KERJA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Provinsi yang selanjutnya disebut Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Provinsi Nusa Tenggara Barat.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan dan Dinas.
8. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi dan dokumentasi, yang terdiri dari PPID Provinsi, PPID Perangkat Daerah dan PPID Sekolah.
9. PPID Pemerintah Provinsi yang selanjutnya disebut PPID Provinsi adalah PPID Provinsi Nusa Tenggara Barat.
10. PPID Pembantu yang selanjutnya disebut PPID Perangkat Daerah adalah PPID yang berkedudukan pada masing-masing Perangkat Daerah.
11. PPID Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut PPID Sekolah adalah PPID yang berkedudukan pada masing-masing sekolah

yang membantu tugas PPID Perangkat Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

12. Atasan PPID adalah Pejabat yang merupakan atasan langsung dari Pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
13. Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PLID adalah susunan pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Provinsi.
14. Komisi Informasi adalah Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat.
15. Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik yang selanjutnya disebut Dinas Kominfo adalah Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
16. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Provinsi Nusa Tenggara Barat.
17. Badan Publik adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, DPRD yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau lembaga lain dan/atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
18. 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.
19. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
20. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik.
21. Akses Informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada pemohon dan/atau pengguna Informasi Publik.
22. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang informasi publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
23. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi publik sebagaimana diatur dalam perundang-undangan.
24. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

25. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh Provinsi kepada pemohon dan/atau pengguna informasi publik.
26. Pengelolaan Dokumen adalah proses penerimaan, penyusunan, pengklasifikasian, penyimpanan, pemeliharaan dokumen secara sistematis.
27. Sekretaris adalah sekretaris di Inspektorat dan masing-masing Badan dan Dinas.
28. Forum Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat FKPPID adalah wadah komunikasi, koordinasi, konsolidasi, pembinaan, dan pengawasan PPID Pemerintah Provinsi, PPID Perangkat Daerah dan PPID Pemerintah Kabupaten/Kota.
29. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Provinsi, Rumah Sakit Jiwa dan Rumah Sakit lainnya yang dimiliki Pemerintah Provinsi NTB.

## Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah:

- a. untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka, efektif, efisien akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan; dan
- b. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Provinsi untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas.

## BAB II AKSES INFORMASI PUBLIK

### Pasal 3

- (1) Informasi publik di setiap Badan Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik, selain informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi publik di setiap Badan Publik dapat diperoleh oleh pemohon dengan cepat, tepat waktu, dan dengan cara yang mudah.
- (3) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat ketat dan terbatas.

## BAB III PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

### Bagian Kesatu Penetapan dan Kedudukan

### Pasal 4

- (1) Untuk mengelola informasi, dokumentasi dan pelayanan informasi di lingkungan Provinsi ditetapkan PPID Provinsi dengan Keputusan Gubernur.
- (2) PPID Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi komunikasi dan informatika.
- (3) PPID Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Dinas Kominfotik.

- (4) PPID Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID dibentuk PLID.
- (6) PLID sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melingkupi PPID Provinsi dan PPID Perangkat Daerah.

#### Pasal 5

- (1) Untuk membantu tugas PPID Provinsi dan memudahkan layanan informasi secara cepat, murah dan sederhana ditetapkan PPID Perangkat Daerah.
- (2) PPID Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. PPID Sekretariat Daerah;
  - b. PPID Sekretariat DPRD;
  - c. PPID Inspektorat;
  - d. PPID di setiap Badan;
  - e. PPID di setiap Dinas; dan
  - f. PPID di setiap Rumah Sakit.
- (3) PPID Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di masing-masing Perangkat Daerah.
- (4) PPID Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 6

- (1) PPID Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a berkedudukan di masing-masing Biro.
- (2) PPID Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Biro.
- (3) PPID Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi PPID di Satuan Kerjanya dan memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi publik dan dokumentasi serta pelaksanaan pelayanan informasi publik.
- (4) PPID Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b berkedudukan di Sekretariat DPRD.
- (5) PPID Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (6) PPID Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi PPID di Satuan Kerjanya dan memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi publik dan dokumentasi serta pelaksanaan pelayanan informasi publik.
- (7) PPID Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c berkedudukan di Inspektorat.
- (8) PPID Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (9) PPID Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi PPID di Satuan Kerjanya dan memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi

publik dan dokumentasi serta pelaksanaan pelayanan informasi publik.

- (10) PPID disetiap Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d berkedudukan di masing-masing badan.
- (11) PPID disetiap Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (12) PPID Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi PPID di Satuan Kerjanya dan memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi publik dan dokumentasi serta pelaksanaan pelayanan informasi publik.
- (13) PPID disetiap Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e berkedudukan di masing-masing dinas.
- (14) PPID disetiap Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (15) PPID Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) merupakan pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi PPID di Satuan Kerjanya dan memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi publik dan dokumentasi serta pelaksanaan pelayanan informasi publik.
- (16) PPID di setiap Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f berkedudukan di masing-masing Rumah Sakit.
- (17) PPID di setiap Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (16) bertanggungjawab kepada Direktur.
- (18) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (11) merupakan pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi PPID di Satuan Kerjanya dan memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi publik dan dokumentasi serta pelaksanaan pelayanan informasi publik.

#### Pasal 7

- (1) Untuk memudahkan layanan informasi secara cepat, murah dan sederhana di bidang pendidikan ditetapkan PPID satuan pendidikan.
- (2) PPID satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di setiap satuan pendidikan yang merupakan kewenangan provinsi.
- (3) PPID satuan pendidikan dijabat oleh Kepala Tata Usaha.
- (4) PPID satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

#### Bagian Kedua Struktur

#### Pasal 8

- (1) Struktur organisasi PLID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) terdiri atas:
  - a. Pembina dijabat oleh Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - b. Atasan PPID Provinsi;
  - c. Tim Pertimbangan dijabat oleh seluruh Staf Ahli Gubernur, seluruh Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Kepala Biro Hukum;
  - d. PPID Provinsi; dan

- e. PPID Perangkat Daerah.
- (2) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi PLID Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Sekretariat.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan sekretariat PPID Provinsi.
- (4) Bagan struktur organisasi PLID Provinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 9

- (1) Struktur organisasi PPID Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:
  - a. Pembina dijabat oleh Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - b. Atasan dijabat oleh Sekretaris Daerah;
  - c. Ketua dijabat oleh Kepala Dinas Kominfotik;
  - d. Sekretariat;
  - e. Pejabat Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
  - a. Kepala sekretariat dijabat oleh pejabat administrator pada Dinas Kominfotik;
  - b. Bidang Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi dikoordinir oleh pejabat administrator pada Dinas Kominfotik dan dibantu oleh personil pendukung;
  - c. Bidang Pelayanan Informasi dikoordinir oleh pejabat administrator pada Dinas Kominfotik dan dibantu oleh personil pendukung;
  - d. Bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi dikoordinir oleh pejabat administrator pada Dinas Kominfotik dan dibantu oleh personil pendukung.
- (3) Bagan struktur PPID Provinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 10

- (1) Struktur organisasi PPID Perangkat Daerah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:
  - a. Atasan dijabat oleh atasan langsung masing-masing Ketua PPID;
  - b. Ketua dijabat oleh pejabat administrator atau pejabat struktural eselon III;
  - c. Bidang Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi;
  - d. Bidang Pelayanan Informasi;
  - e. Bidang fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi; dan
  - f. Pejabat Fungsional.
- (2) Untuk Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat di Jakarta, Ketua PPID dijabat oleh Pejabat Pengawas atau pejabat struktural eselon IV.
- (3) Bagan struktur organisasi PPID Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Lampiran III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Pasal 11

- (1) Struktur organisasi PPID satuan pendidikan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:
  - a. Atasan dijabat oleh kepala sekolah;
  - b. Ketua dijabat oleh kepala tata usaha;
  - c. Bidang Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi;
  - d. Bidang Pelayanan Informasi;
  - e. Bidang fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi; dan
  - f. Pejabat Fungsional dan komite sekolah.
- (2) Bagan struktur organisasi PPID satuan pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Ketiga Hak dan Kewajiban

### Paragraf Kesatu Hak

## Pasal 12

- (1) Setiap PPID berhak menolak permohonan informasi yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyangkut tata cara permohonan dan substansi informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan.
- (3) Substansi informasi publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berkaitan dengan:
  - a. informasi yang dapat membahayakan negara;
  - b. informasi yang berkaitan dengan kerahasiaan perlindungan usaha dari persaingan usaha yang tidak sehat;
  - c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan
  - e. informasi yang dirahasiakan menurut undang-undang.
- (4) Untuk menentukan substansi informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PPID Provinsi, PPID Perangkat Daerah dan PPID satuan pendidikan wajib melakukan uji konsekuensi dan hasilnya ditetapkan dengan keputusan Atasan PPID.
- (5) Mekanisme pengecualian informasi harus sesuai dengan Standard Operating Procedures yang ditetapkan oleh Ketua PPID Provinsi.
- (6) Setiap PPID berhak menolak permohonan informasi yang tidak dikuasai dan atau belum didokumentasikan.

### Paragraf Kedua Kewajiban

## Pasal 13

- (1) Setiap PPID wajib melakukan pendokumentasian, pengklasifikasian, pengelolaan informasi publik untuk mewujudkan pelayanan informasi secara cepat, tepat dan berkualitas.
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID Provinsi dapat menugaskan PPID Perangkat Daerah dan/atau pejabat fungsional.



- (3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) PPID Provinsi dan/atau PPID Perangkat Daerah wajib membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi informasi publik yang dapat diakses dengan mudah.
- (4) Untuk mewujudkan pelayanan informasi secara cepat, tepat dan berkualitas sebagaimana dimaksud pada (1) PPID Provinsi dan/atau PPID Perangkat Daerah wajib memiliki website resmi.
- (5) Website resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah merupakan satu kesatuan dengan website resmi Pemerintah untuk PPID Provinsi dan website resmi Perangkat Daerah untuk PPID perangkat Daerah.

Bagian Keempat  
Tugas, Fungsi dan Wewenang

Paragraf 1  
Tugas

Pasal 14

- (1) PPID Provinsi bertugas:
  - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi dan informasi publik;
  - b. mendokumentasikan, mengklasifikasi, mengelola bahan-bahan informasi publik;
  - c. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumentasi dan bahan informasi publik dari PPID Perangkat Daerah;
  - d. menyimpan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi publik;
  - e. verifikasi dokumen informasi publik;
  - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi publik yang dikecualikan;
  - g. menyusun dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik dan ;
  - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan fungsi yang disampaikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) PPID Perangkat Daerah bertugas:
  - a. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan pelayanan informasi publik;
  - b. mendokumentasikan, memverifikasi, menyusun, menyimpan dan mengelola bahan-bahan Informasi publik;
  - c. mendokumentasikan, Menyimpan menyediakan, dan memberi pelayanan informasi publik;
  - d. mengajukan permohonan konsultasi uji konsekuensi untuk pengecualian informasi kepada PPID Provinsi;
  - e. konsultasi upaya penyelesaian sengketa informasi publik kepada PPID Provinsi; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh PPID Provinsi.

Paragraf 2  
Fungsi

Pasal 15

- (1) Fungsi PPID Provinsi yaitu:
  - a. penghimpunan informasi publik dari seluruh PPID Perangkat Daerah;

- b. pelaksanaan konsultasi dan edukasi PPID Perangkat Daerah untuk; melaksanakan kewajiban, tugas dan fungsinya;
  - c. memfasilitasi penyelesaian sengketa informasi; dan
  - d. pelayanan informasi publik.
- (2) PPID Perangkat Daerah berfungsi:
- a. pendokumentasian, pengelolaan, penyimpanan, pengklasifikasian bahan-bahan Informasi publik;
  - b. penyimpanan, pengelolaan, dokumen informasi publik; dan
  - c. pelayanan informasi publik.

Paragraf 3  
Wewenang

Pasal 16

- (1) PPID Provinsi berwenang:
- a. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan layanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Perangkat Daerah;
  - b. melaksanakan rapat koordinasi dan/atau rapat kerja secara periodik dan/atau sesuai kebutuhan;
  - c. menugaskan PPID Perangkat daerah dan/atau Pejabat Fungsional untuk melaksanakan tugas pendokumentasian, pengklasifikasian, verifikasi, bahan-bahan informasi publik dan/atau untuk menyimpan, mengelola informasi publik; dan
  - d. memfasilitasi penanganan penyelesaian sengketa informasi publik yang dihadapi oleh PPID Perangkat Daerah.
- (2) PPID Perangkat Daerah berwenang:
- a. meminta, mengumpulkan, dokumen bahan-bahan informasi publik dari bidang dan/atau bagian yang ada di masing-masing Perangkat Daerah;
  - b. melaksanakan rapat koordinasi dan/atau rapat kerja untuk kelancaran tugas dan fungsi pelayanan informasi dengan pejabat struktural dan fungsional di masing-masing Perangkat Daerah; dan
  - c. menugaskan Pejabat Fungsional untuk melaksanakan tugas-tugas pendokumentasian, verifikasi, pengelolaan, penyimpanan bahan-bahan informasi publik.

BAB IV  
KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA

Bagian Kesatu  
Keberatan

Pasal 17

- (1) Setiap pemohon dan/atau pengguna informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan berikut:
- a. penolakan atas permintaan informasi;
  - b. tidak tersediakannya informasi berkala;
  - c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
  - d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang ditetapkan.

- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah.
- (3) Dalam hal PPID Perangkat Daerah menerima pengaduan keberatan dari pemohon dan/atau pengguna informasi publik dapat berkonsultasi dengan PPID Provinsi.
- (4) Keberatan diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.

Bagian Kedua  
Penyelesaian Sengketa

Pasal 18

- (1) Permohonan penyelesaian sengketa informasi publik diajukan Pemohon Informasi kepada Komisi Informasi, apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon informasi.
- (2) Tata cara pengajuan keberatan dan penyelesaian sengketa informasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal Atasan PPID Perangkat Daerah menerima panggilan sidang dan/atau menjadi termohon pada sidang permohonan penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi, Ketua PPID Perangkat Daerah dapat berkonsultasi dengan PPID Provinsi dalam upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

BAB V  
PELAPORAN

Pasal 19

- (1) PPID Perangkat Daerah dan PPID Satuan Pendidikan menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugasnya kepada PPID Provinsi.
- (2) PPID Provinsi menyampaikan laporan atas pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
  - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
  - c. jumlah pemberian dan penolakan atas atas permintaan informasi; dan
  - d. jumlah sengketa informasi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dijadikan sebagai bahan evaluasi dan pembinaan lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diumumkan kepada publik.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 20

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas PPID Provinsi, PPID Perangkat Daerah dan PPID Satuan Pendidikan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBD) Provinsi Nusa Tenggara Barat dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

## BAB VII FORUM KOMUNIKASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

### Pasal 21

FKPPID dibentuk untuk meningkatkan koordinasi antara PPID Provinsi dan PPID Perangkat Daerah dan PPID Provinsi dan PPID Kabupaten/Kota untuk memperkuat peran dan fungsi PPID Pemerintah Daerah.

### Pasal 22

Pemerintah Provinsi melakukan koordinasi, pembinaan dan pengawasan FKPPID Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

### Pasal 23

- (1) FKPPID Provinsi terdiri dari PPID Provinsi, seluruh PPID Perangkat Daerah dan PPID Pemerintah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Ketua PPID Provinsi menjabat sebagai koordinator FKPPID Provinsi.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

- (1) Struktur organisasi PPID Provinsi dan PPID Perangkat Daerah harus disesuaikan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Gubernur ini mulai berlaku.

### Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku maka Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2012 Nomor 194 ) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. M. ZAINUL MAJDI

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd

H. ROSIADY HUSAENIE SAYUTI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2018 NOMOR

Salinan Sesuai dengan Aslinya

Kepala Biro Hukum

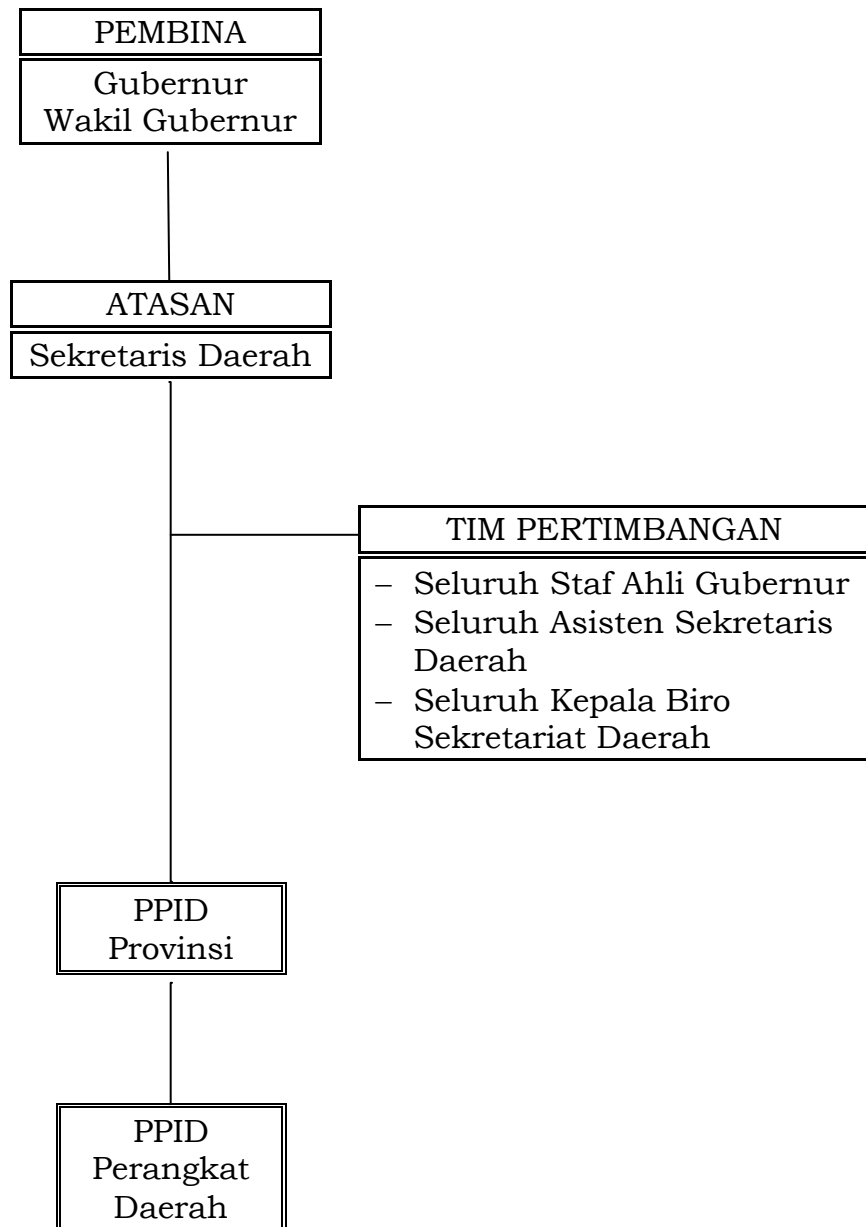


H. Ruslan Abdul Gani, SH. MH.

NIP.196512311993031135

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR TAHUN 2018  
TENTANG TATA KERJA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH PROVINSI  
NUSA TENGGARA BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PLID (PENGELOLAAN LAYANANAN INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI) PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT



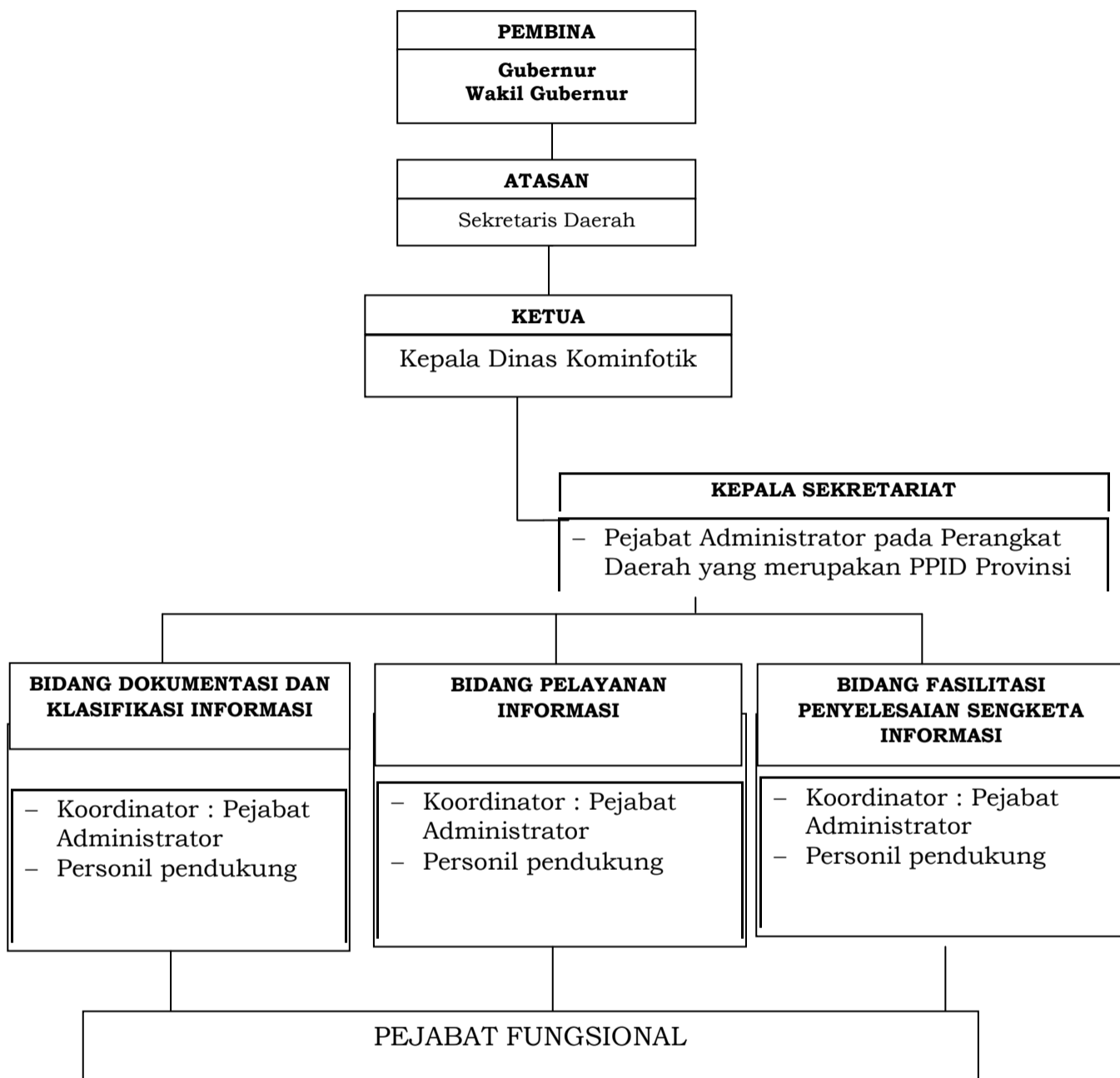
**GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,**

**ttd.**

**H. M. ZAINUL MAJDI**

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR TAHUN 2018  
TENTANG TATA KERJA PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PPID PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT



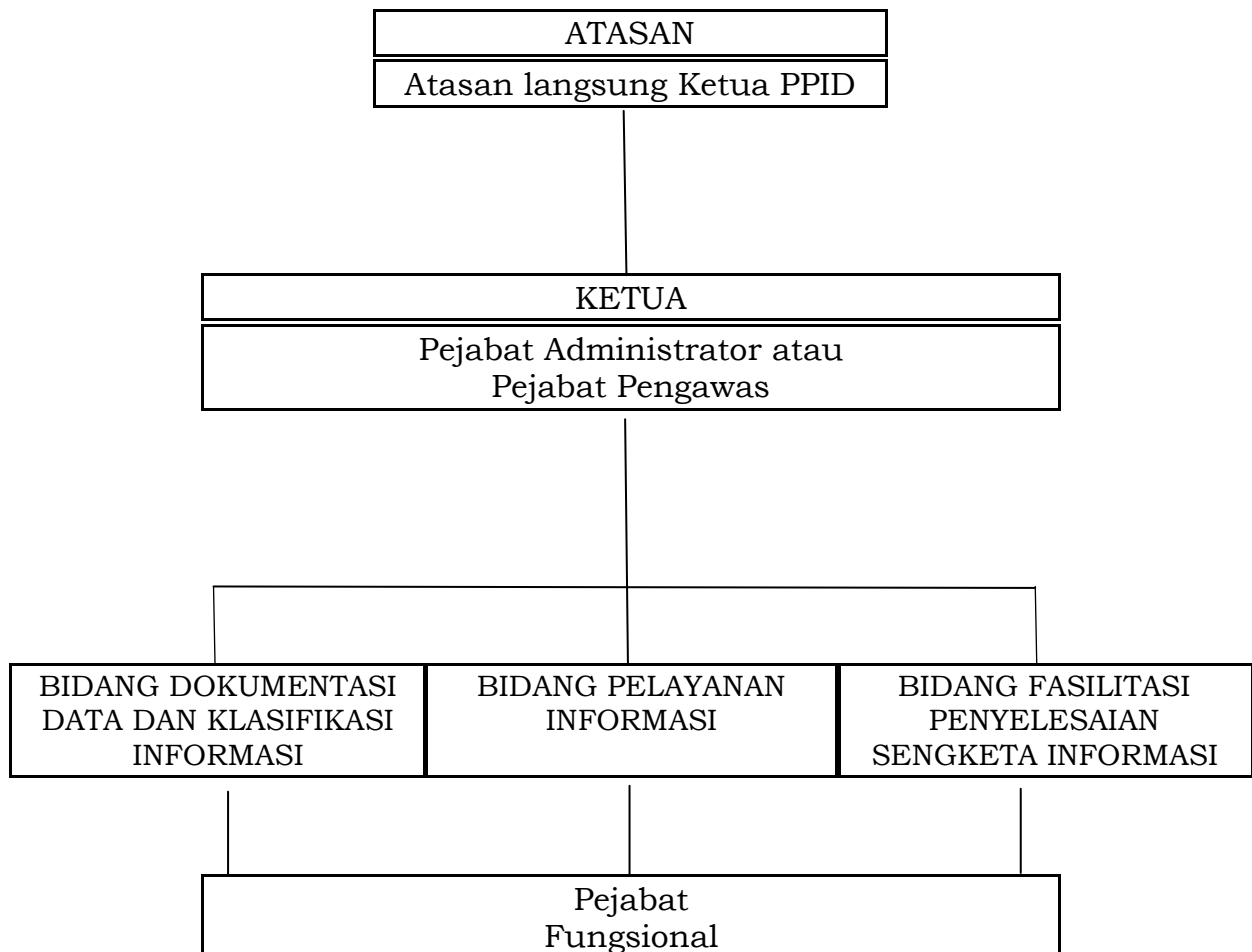
**GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,**

**ttd.**

**H. M. ZAINUL MAJDI**

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR TAHUN 2018  
TENTANG TATA KERJA PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PPID PERANGKAT DAERAH



**GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,**

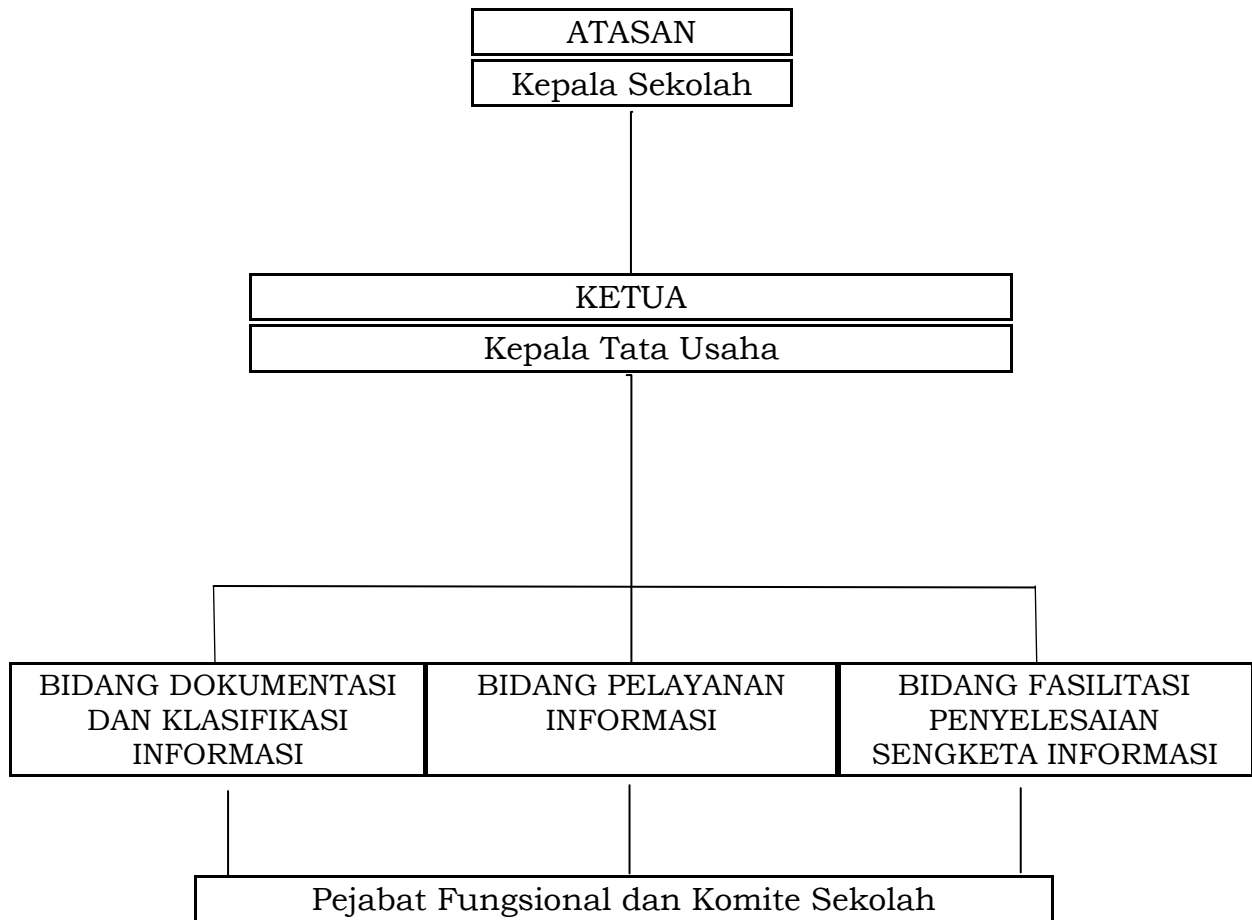
**ttd.**

**H. M. ZAINUL MAJDI**



LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR TAHUN 2018  
TENTANG TATA KERJA PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PPID SATUAN PENDIDIKAN



**GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,**

**ttd.**

**H. M. ZAINUL MAJDI**