



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Majapahit Nomor 56 Telp./Fax (0370) 621784 – 644782 Mataram

Email : dispора@ntbprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR : 800/02.c/DISPORA/I/2024

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PEMERINTAH PROVINSI NTB TAHUN 2024

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pengumpulan pendokumentasian penyimpanan pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Nusa Tenggara Barat perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
b. Bahwa sesuai ketentuan pasal 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Pemuda dan Olahraga Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b tersebut, perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Pemerintah Provinsi NTB tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Pemuda dan Olahraga 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;
2. Undang - undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang - undang nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik;
4. Undang - Undang RI No. 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
5. Undang - Undang RI No. 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka;
6. Undang - Undang RI No. 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
7. Undang – undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan;
8. Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;


13. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 200 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
14. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 9 tahun 2012 Tanggal 28 Desember 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2024 Dinas Pemuda dan Olahraga Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor : DPA/A.1/2.19.0.00.0.00.01.0000/001/2024 tanggal 02 Januari 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU** : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Pemuda dan Olahraga Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum pada Lampiran I keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas dan Fungsi PPID sebagaimana termuat dalam Lampiran II keputusan ini.
- KETIGA** : Biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada DPA-SKPD Dinas Pemuda dan Olahraga Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun Anggaran 2024
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.


Ditetapkan di : Mataram
Pada Tanggal : 2 Januari 2024

KEPALA DINAS

FRI BUDI PRAYITNO
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19681016 198803 1 003

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat
Nomor : 800/02.c/DISPORA/I/2024
Tanggal : 2 Januari 2024
Tentang : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Pemuda dan Olahraga
Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2024

**SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PEMERINTAH PROVINSI
NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2024**

NO	NAMA	JABATAN	
		DALAM DINAS	DALAM TIM
1	Tri Budiprayitno	Kepala Dinas	Atasan PPID
2	Dra. Hj. Asnirawati, M.Si	Sekretaris Dinas	Ketua PPID
3	Ririn Novilina, S.Sos	Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris PPID
4	Dhita Juliana, S.Pd	Staf Bidang PDS Kepemudaan	Koordinator Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
5	Bajang Pamungkas Dewantoro, S.E	Staf Sub Bagian Program	Anggota
6	Muhamad Alfian Yunanmalifah, S.Pd	Tenaga Non ASN	Anggota
7	Sapriadi, S.Pd	Staf Bidang PDS Keolahragaan	Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi
8	Atika Choirunissa, S.Pd	Tenaga Non ASN	Anggota
9	Baiq Nina Rahayu Wardani, S.Pd	Tenaga Non ASN	Anggota
10	Sabra, S.H.	Staf Bidang PDS Keolahragaan	Koordinator Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
11	Kusnadi S.H.	Tenaga Non ASN	Anggota

KEPALA DINAS,

TRI BUDIPRAYITNO
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19681016 198803 1 003

Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Pemerintah Provinsi
Nusa Tenggara Barat

Nomor : 800/02.c/DISPORA/I/2024

Tanggal : 2 Januari 2024

Tentang : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Pemuda dan Olahraga
Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2024

TUGAS DAN FUNGSI

1. ATASAN PPID

Tugas :

Melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan informasi dilingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

Fungsi :

- a. Pembinaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dari seluruh SKPD;
- b. Pemberian arahan kepada SKPD dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi
- c. Pemberian arahan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- d. Perwakilan badan publik pemerintah daerah dalam sengketa informasi publik;
- e. Pemberian persetujuan kepada PPID Provinsi NTB atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/ diberikan kepada pemohon informasi;
- f. Pemberian rekomendasi kepada PPID Provinsi NTB atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;
- g. Penerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;
- h. Pemberian tanggapan atas keberatan yang di ajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis; dan
- i. Pemberian persetujuan atas pertimbangan PPID Provinsi NTB terkait dengan setiap kebijakan yang di ambil untuk memenuhi hal setiap pemohon informasi.

2. KETUA PPID

Tugas :

Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi;

Fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- b. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- c. Pelaksanaan koordinasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
- d. Pelaksanaan koordinasi pengendalian pengelolaan informasi dokumentasi.

3. SEKRETARIS PPID

Tugas :

Mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan program dan kegiatan yang dilakukan oleh PPID SKDP, melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan PPID;

Fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang;
- 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.

4. BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI

Tugas :

Memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID;

Fungsi :

- a. Menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik;
- b. Menyiapkan system pelayanan dan pengelolaan informasi publik;
- c. Penyediaan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
- d. Penyampaian dan pemeliharaan informasi publik.

5. BIDANG PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Tugas :

Melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;

Fungsi :

- a. Memfasilitasi para pihak dalam upaya mengatasi dan memecahkan permasalahan informasi publik;
- b. Memotivasi para pihak dalam upaya mencari jalan terbaik menyelesaikan permasalahan informasi publik;
- c. Mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;
- d. Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
- e. Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.

6. BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI

Tugas :

Mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;

Fungsi :

- a. Pelaksanaan perencanaan program pengolahan Informasi;
- b. Pelaksanaan perencanaan program di bidang dokumentasi informasi;
- c. Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik;
- d. Inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
- e. Menghimpun informasi publik dari seluruh SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- f. Penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik yang diperoleh dari seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- g. Pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.

7. ANGGOTA

Tugas :

Membantu sekretariat dalam hal penghimpunan, penataan, penyampaian dan pengelolaan informasi publik;

Fungsi :

- a. Membantu sekretariat dalam pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID SKPD;
- b. Membantu sekretariat dalam menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan member pelayanan informasi publik;
- c. Mengelola dan mengoperasikan website dan dokumentasi baik secara offline maupun online;
- d. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi baik secara offline maupun online;
- e. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- f. Melayani permintaan informasi dan dokumentasi baik secara offline maupun online.

KEPALA DINAS



TRI BUDIPRAYITNO
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19681016 198803 1 003