



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jalan A.Yani No.118 Telp. (0531) 2068544 Fax (0531) 2068545 SAMPIT
e-mail: diskominfo@kotimkab.go.id website: www.kotimkab.go.id
KALIMANTAN TENGAH 74322

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR : 555/ 585 /PIKP-DISKOMINFO/V/2018

TENTANG

ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur, perlu adanya organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a perlu menetapkan susunan organisasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu melalui Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur
- Mengingat : 1. Undang – Undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang – Undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.117 tahun 2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
5. Peraturan Komisi Informasi (PERKI) No. 1 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
6. Peraturan Daerah Nomor : 3 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
7. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur No. 41 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi serta Uraian Tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur.

Memperhatikan : Keputusan Bupati Kotawaringin Timur No.188.45 / 189 / Huk -Diskominfo/2018 tanggal 20 April 2018 tentang Penetapan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur tentang Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur;

KESATU : Membentuk Organisasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur dengan susunan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur terdiri dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu;

KETIGA : Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas;

1. Membahas dan memberikan pertimbangan atas jenis informasi yang dikecualikan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur;
2. Membahas dan memberikan pertimbangan atas kebenaran dan penyelesaian sengketa informasi;
3. Membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur;

KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas:

1. Merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi dan dokumentasi kepada publik di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur;
2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang layanan, pengelolaan informasi publik, dokumentasi dan arsip, pengaduan dan penyelesaian sengketa;

- KELIMA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang meliputi : Arsiparis, Pranata Komputer dan Pejabat Fungsional lainnya sesuai dengan kebutuhan;
- KEENAM** : Dalam hal terjadi sengketa terkait dengan pelaksanaan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu melaporkan kepada Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi;
- KETUJUH** : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada APBD Kabupaten Kotawaringin Timur melalui DPA-SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur;
- KEDELAPAN** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 7 Mei 2018



KEPALA DINAS,

MULTAZAM, ST. M. MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19680528 199903 1 004

Tembusan Kepada Yth :

1. Bapak Bupati Kotawaringin Timur
Up. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur
di Sampit
2. Kepala BKPD Kabupaten Kotawaringin Timur
3. Inspektur Kabupaten Kotawaringin Timur
4. Kepala DPKAD Kabupaten Kotawaringin Timur
5. Yang bersangkutan untuk dipedomani dan dilaksanakan.

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR**

NOMOR : 555/ 585 /PIKP-DISKOMINFO/V/2018

TANGGAL : 7 Mei 2018

**TENTANG ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

**Susunan Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur**

- I. Pengarah : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur
- II. Tim Pertimbangan : 1. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kotim
2. Kabid Pengembangan Teknologi Informasi
- III. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi(PPID) Pembantu : Kabid Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur
- IV. Bidang – Bidang :
- a. Bidang Pelayanan Informasi :
 - 1. Kasi Pengelolaan Aspirasi dan Produksi Informasi
 - 2. Kasi Pengelolaan Saluran Komunikasi Publik
 - 3. Kasi Pengembangan Kemitraan Komunikasi dan Layanan Informasi Publik
 - b. Bidang Pengelolaan Informasi :
 - 1. Kasi Layanan dan Pengendalian Teknologi Informatika
 - 2. Kasi Pengembangan, Pengelolaan Data, Aplikasi dan Persandian
 - 3. Kasi Infrastruktur dan Telekomunikasi
 - c. Bidang Dokumentasi dan Arsip : Kasubbag Keuangan dan Perencanaan
 - d. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa : Kasubbag Umum dan Pelaporan

KEPALA DINAS,


MULTAZAM, ST, M. MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19680528 199903 1 004

TUGAS POKOK DAN FUNGSI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

PENGARAH

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur sebagai atasan PPID Pembantu bertugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan, serta menetapkan jenis informasi, SOP, standar pelayanan publik dan pengembangan semua kegiatan serta menandatangani surat Jawaban Pemohon Informasi dan Surat Jawaban Keberatan oleh Pemohon Informasi, pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu, di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur serta bertanggung jawab kepada Atasan PPID Utama Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur.

TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI

Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi mempunyai tugas :

1. Memberikan pertimbangan atas jenis informasi yang dikecualikan kepada Atasan PPID Pembantu dan PPID Pembantu di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur.

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu mempunyai tugas :

1. Mengeluarkan surat tanggapan sebagai surat jawaban diterima / ditolak permohonan informasi oleh Pemohon Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur dengan jangka waktu 10 hari kerja + perpanjangan waktu 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertulis yang ditandatangani oleh Atasan PPID Pembantu.
2. Jika Permohonan Informasi ditolak dan Pemohon Informasi mengajukan keberatan maka Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu mempunyai tugas mengeluarkan surat jawaban secara tertulis jangka waktu 30 hari kerja.
3. Bertanggung jawab dalam membina, mengarahkan ke -4 Bidang Pelayanan PPID Pembantu dalam melaksanakan kegiatan pelayanan informasi publik kepada Pemohon Informasi.

BIDANG PELAYANAN INFORMASI

Bidang Pelayanan Informasi, mempunyai tugas :

1. Menerima pemohon informasi di meja informasi pada ruang kerja PPID Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Mencatat semua data administrasi pemohon informasi seperti; nama,alamat,subjek/jenis informasi yang diminta dan cara penyampaian informasi yang diinginkan.
3. Memberikan tanda bukti seperti nomor tanda terima permohonan informasi sebagai bukti bahwa Pemohon tercatat telah melakukan permintaan informasi di PPID Pembantu pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur.
4. Memberi penjelasan kepada Pemohon Informasi atas maksud, tujuan, dan jenis informasi yang diminta;
5. Meminta kepada Pemohon Informasi melengkapi berkas permohonan yang belum lengkap.

BIDANG PENGELOLA INFORMASI

Bidang Pengelola Informasi mempunyai tugas :

1. Mengoordinasikan jenis informasi yang di data oleh bidang pelayanan informasi pada 2 (dua) bidang dan Sekretariat di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur dalam memenuhi permohonan oleh Pemohon Informasi.
2. Memproses surat jawaban permohonan informasi yang telah diperiksa oleh bidang pelayanan informasi dengan jangka waktu 10 (sepuluh) hari + perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja dengan pemberitahuan tertulis.
3. Memproses surat tanggapan atas surat pengajuan keberatan oleh Pemohon Informasi dengan jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja.
4. Mempersiapkan dan membuat proses surat-menyurat sebagai tanda pelayanan administrasi lain yang menyangkut proses pelayanan permohonan informasi pada PPID Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur.

BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP

Bidang Dokumentasi dan Arsip mempunyai tugas: mengagendakan/mendokumentasikan seluruh surat-menyurat , tata administrasi dan dokumentasi foto kegiatan pada pengajuan permohonan informasi pada PPID Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur.

BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA

Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas :

1. Mempersiapkan bahan pembahasan dan mengoordinasikan dengan Atasan PPID Pembantu dan PPID Pembantu terhadap berbagai sengketa informasi yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Mengoordinasikan dengan unit kerja terkait/mitra kerja menyangkut pengaduan dan penyelesaian sengketa.

Pembagian uraian tugas ini berlaku sejak tanggal ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 7 Mei 2018

**KEPALA DINAS,**
MULTAZAM, ST., M.MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19680528 199903 1 004