



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Jalan S. K. Lerik Kelapa Lima PO BOX 132
Telepon. (0380) 832517- Fax 833102 Telex 35972 Dephut Ia

KUPANG 85228

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 188.4/36/DLHK1.1/22
TANGGAL, 12 APRIL 2022

TENTANG

PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2022

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*), diperlukan dukungan keterbukaan informasi publik oleh Badan Layanan Publik;
 - bahwa dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik, meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi kepada public, diperlukan adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai salah satu Badan Layanan Publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- Mengingat :
- 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);
 - 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);
 - Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
 9. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2008 Nomor 004 Seri E Nomor 003, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0014);
 10. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 11. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2013 Nomor 01);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 13. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91/KEP/HK/2019 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur;
 14. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 37/KEP/HK/2020 tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari :
- a. Atasan PPID Pembantu.
 - b. Pejabat PPID Pembantu Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
 - c. Sekretariat dan Bidang-bidang
 - Bidang Pengolah Data dan Klarifikasi Informasi.
 - Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
 - Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi.
 - Sekretariat Pengolah Informasi dan Dokumentasi.

- KETIGA : Tugas PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- KELIMA : Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kupang
Pada tanggal : 12 April 2022

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR, R



ONDY CHRISTIAN SIAGIAN, SE.M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19651219 199403 1 007

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
 PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2022
 NOMOR : 188.4/36/DLHK1.1/22
 TANGGAL : 12 APRIL 2022

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 (PPID) PEMBANTU DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No.	Jabatan dalam PPID	Jabatan Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
1.	Atasan PPID Pembantu	Kepala Dinas	1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur; 2. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; 3. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2.	PPID Pembantu/ Ketua	Sekretaris Dinas	1. Mengklasifikasikan informasi terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; ▪ Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; ▪ Informasi yang wajib tersedia setiap saat; ▪ Informasi yang dikecualikan. 2. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik; 3. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya; 4. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik; 5. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya; 6. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya; 7. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat; 8. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama; 9. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala;

No.	Jabatan dalam PPID	Jabatan Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
3.	Sekretaris PPID Pembantu	Kepala Sub Bagian Program Data dan Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi; 2. Membantu PPID Pembantu dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
4.	Bidang dan Sekretariat Bidang Pengolah Data dan Klarifikasi Informasi	Koordinator : Kepala Bidang Penataan dan Pemanfaatan Anggota : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erick Muskitta, S.Hut T, M.Hut ▪ Komelia Bernadetha Ndeku, ST ▪ Imelda Wati Funan, ST ▪ Yeni Y. Benu, SST 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik; 2. Menjamin pemenuhan hak warganegara untuk memperoleh akses informasi publik; 3. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi; 4. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola; 5. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik; 6. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik.
5.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Koordinator : Kepala Bidang Pembinaan Anggota : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Matheos Benggu, S.TP ▪ Antonius Rianto Diaz, S.Hut ▪ Bernadina M. A. Bria, ST, M.Sc ▪ Dana Satriya, S.Hut 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi; 2. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan; 3. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik; 4. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik; 5. Menyiapkan informasi publik untuk di akses oleh masyarakat; 6. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
6.	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	Koordinator : Kepala Bidang Pengendalian dan Perlindungan Anggota : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kornelis Banase, SH ▪ Asron Edison Sabuna, S.Hut ▪ Esther Amalo, S.Hut ▪ Helena Ernawati, S.Si 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pembantu dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik; 2. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik; 3. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik; 4. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.
7.	Sekretariat	Koordinator : Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu PPID Pembantu dalam pengumpulan bahan Informasi dan dokumentasi dari PPID SKPD; 2. Membantu PPID Pembantu dalam menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan member pelayanan informasi publik;

No.	Jabatan dalam PPID	Jabatan Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
		Perhutanan Sosial Anggota : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dra. Margaretha Mallo ▪ Sandret Retta, S.Hut ▪ Cecylia M. S. Dewanti, S.Hut ▪ Marlin Ariance Talan, S.Hut 	3. Mengelola dan mengoperasikan <i>website</i> dan dokumentasi baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> .

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
 PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR, R



[Signature]
ONDY CHRISTIAN SIAGIAN, SE.M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19651219 199403 1 007