



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jend. Sudirman No. 51 Padang 25112, Telp. (0751) 31401–31402–34425
Fax. (0751) 34671, www.sumbarprov.go.id, e-mail: biro_umum@sumbarprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT NOMOR : 120/014/PEM-OTDA/2023

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH SETDA PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2023

KEPALA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH SETDA PROVINSI SUMATERA BARAT

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik Kelembagaan Pengelolaan Informasi dan dokumentasi terdiri atas Atasan PPID, PPID, PPID Pelaksana, Tim Pertimbangan, Petugas Pelayanan Informasi Publik;
- b. bahwa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat PPID-Pelaksana dibentuk untuk membantu PPID dalam pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi pada setiap OPD;
- c. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023.
- Memperhatikan : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014, tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6806);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang• Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 Tahun 2021, tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
12. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : P A D A N G
Pada tanggal : Januari 2023

KEPALA BIRO PEMERINTAHAN
DAN OTONOMI DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,



DONI RAHMAT SAMULO, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19760618 199511 1 001

LAMPIRAN I : Keputusan Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Sekretaria
 Daerah Provinsi Sumatera Barat
 Nomor : 120/ /PEM-OTDA/2023
 Tanggal : Januari 2023
 Tentang : Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan
 Dokumentasi Pelaksana Pada Biro Pemerintahan
 dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sumatera
 Barat Tahun 2023

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI PELAKSANA PADA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI
 DAERAH SETDA PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2023

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Doni Rahmat Samulo,S.STP,M.Si	Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Pejabat Pengelola Informa dan Dokumentasi
2.	Nuzurwan Erixon, S.IP, M.Si	Kabag Pemerintahan	Ketua PPID Pelaksana
3.	Arnel Efita, SE, M.Si	Kasubag Tata Usaha	Sekretaris PPID
4.	Zaki Fahminanda, S.STP, M.PA	Kabag Kerjasama	Bidang Pelayanan Informasi
5.	Yuanda Ogi Pramana, S.IP, MH	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Bidang Pelayanan Informasi
6.	Agung Eka Mulya Dharma, SH	Kabag Otonomi Daerah	Bidang Pengelola Informasi
7.	Qadriansyah, S.STP, MH	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Bidang Pengelola Informasi
8.	Rahmadia Putra	Staf	Bidang Dokumentasi dan Arsip
9.	Rilva Frendella, S.STP	Staf	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
10.	Desi Anggreani, Amd	Staf	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
11.	Dicky Pratama Yusep, S.IP	Staf	Sekretariat Pembantu
12.	Amalia Yunita Sari. S.IP	Staf	Sekretariat Pembantu
	Laila Alqomari, S.AP	Staf	Sekretariat Pembantu

KEPALA BIRO PEMERINTAHAN
 DAN OTONOMI DAERAH
 PROVINSI SUMATERA BARAT,

DONI RAHMAT SAMULO, S.STP, M.Si
 Pembina Utama Muda
 Nip. 19760618 199511 1 001

LAMPIRAN II : Keputusan Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat
Nomor : 120/ /PEM-OTDA/2023
Tanggal : Januari 2023
Tentang : Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH SETDA PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2023

1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di Lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi daerah Setda Provinsi Sumatera Barat;
 - b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
 - c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;

2. PPID Pelaksana, bertugas sbb :
 - a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
 - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - 4) Informasi yang dikecualikan.
 - b. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik
 - c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
 - d. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya;
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;
 - f. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
 - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama; dan
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.

3. PPID Pelaksana bertanggungjawab mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan publik di Biro Pemerintahan dan Otonomi daerah Setda Provinsi Sumatera Barat yang dapat diakses oleh publik.

Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Pelaksana bertanggungjawab kepada atasan PPID Pelaksana.

4. Sekretaris, bertugas sbb :
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi; dan
 - b. Membantu PPID Pelaksana dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.

5. Anggota Bidang Pelayanan Informasi, bertugas sbb :
 - a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
 - b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan; dan
 - c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.

6. Anggota Bidang Pengelolaan Informasi, bertugas sbb :
 - a. Membantu PPID Pelaksana dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
 - b. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
 - c. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
 - d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
 - e. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
 - f. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi; dan
 - g. Menutakhirkan secara berkala daftar informasi publik.

7. Anggota Bidang Dokumentasi dan Arsip, bertugas sbb :
 - a. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;
 - b. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat; dan
 - c. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.

8. Anggota Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, bertugas sbb :
 - a. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksana dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - b. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;
 - c. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik; dan
 - d. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik;

9. Staf Sekretariat, bertugas sbb :
 - a. Membantu Anggota PPID Pelaksana dalam hal penghimpunan, penataan, penyampaian dan pengelolaan informasi publik.
 - b. Membantu Anggota PPID Pelaksana dalam pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi
 - c. Membantu Anggota PPID Pelaksana dalam menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik;
 - d. Mengelola dan mengoperasikan website dan dokumentasi baik secara off line maupun on line;

- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi baik secara off line maupun on line;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- g. Melayani permintaan informasi dan dokumentasi baik secara off line maupun on line

KEPALA BIRO PEMERINTAHAN
DAN OTONOMI DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,



DONI RAHMAT SAMULO, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19760618 199511 1 001

