



**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT**

Jln. Khatib Sulaiman No. 87 Telp. 7057591 - 7057592 - 7057593 Fax. (0751) 7059328 Padang 25133
<http://www.dprd-sumbarprov.go.id>

**KEPUTUSAN
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR : 042/069/KEP-SEKWAN/2017**

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat telah ditetapkan Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor 489-359-2017 Tanggal 15 Maret 2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Sumatera Barat
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 30 ayat (1) Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat PPID-Pembantu 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 Pembantu Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat .
- Memperhatikan : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958, tentang pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Riau dan Jambi jo Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1979 (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646) tentang Pemindahan Ibukota Provinsi Daerah Tingkat I Sumatera Barat, dari Bukittinggi ke Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3146);

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 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014, tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 2010, 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 Pembantu pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu 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 : 17 Maret 2017

**SEKRETARIS DPRD PROPINSI
SUMATERA BARAT,**


H. RAFLIS, SH, MM.
Nip. 19640930 198602 1 002

LAMPIRAN I : Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat
 Nomor : 042 / 069 / Kep-SEKWAN/2017
 Tanggal : 17 Maret 2017
 Tentang : Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	H. Raflis, SH, MM	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Prov. Sumbar	Atasan PPID Pembantu
2.	H. Jon Lizar, SH, M.Si	Kepala Bagian Persidangan	PPID Pembantu
3.	Laswardi, SH, M.Hum	Kasubag Publikasi, Aspirasi, Dokumentasi & Perpustakaan	Sekretaris
4.	Mukhtar Zuardi, SE	Kasubag Perlengkapan dan Pemeliharaan	Anggota Bidang Pelayanan Informasi
5.	Ben Gurion, S.Sos	Kasubag Rumah Tangga dan Protokol	
6.	Erdi Janur, SH	Kepala Bagian Keuangan	Anggota Bidang Pengelolaan Informasi
7.	Kadri, S.Sos	Kasubag Program dan Perencanaan	
8.	Prima Monika, SE, M.S.Ak	Kasubag Akuntansi, Pelaporan dan Verifikasi	
9.	Rivolino Yacub, S.Sos, MM	Kepala Bagian Umum	Anggota Bidang Dokumentasi dan Arsip
10.	Ulil Amra, S.Sos, MM	Kasubag TU dan Kepegawaian	
11.	Hj. Asmalaili, SE, MM	Kasubag Pembayaran dan Penatausahaan	
12.	Elvi Yanos Alpa, SH, M.AP	Kasubag Hukum dan Perundang- undangan	Anggota Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
13.	Erizal Hasan, SE	Kasubag Rapat dan Alat Kelengkapan Dewan	

SEKRETARIS DPRD PROPINSI SUMATERA BARAT,



H. RAFLIS, SH, MM.
 Nip. 19640930 198602 1 002

LAMPIRAN II : Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat
Nomor : / /Kep-SEKWAN/2017
Tanggal : 17 Maret 2017
Tentang : Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

1. Atasan PPID Pembantu, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 Pembantu, bertugas:
 - 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 Pembantu bertanggungjawab mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan publik di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat yang dapat diakses oleh publik.

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

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

5. Anggota Bidang Pelayanan Informasi, bertugas :
 - 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 :
 - a. Membantu PPID Pembantu 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 :
 - 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.

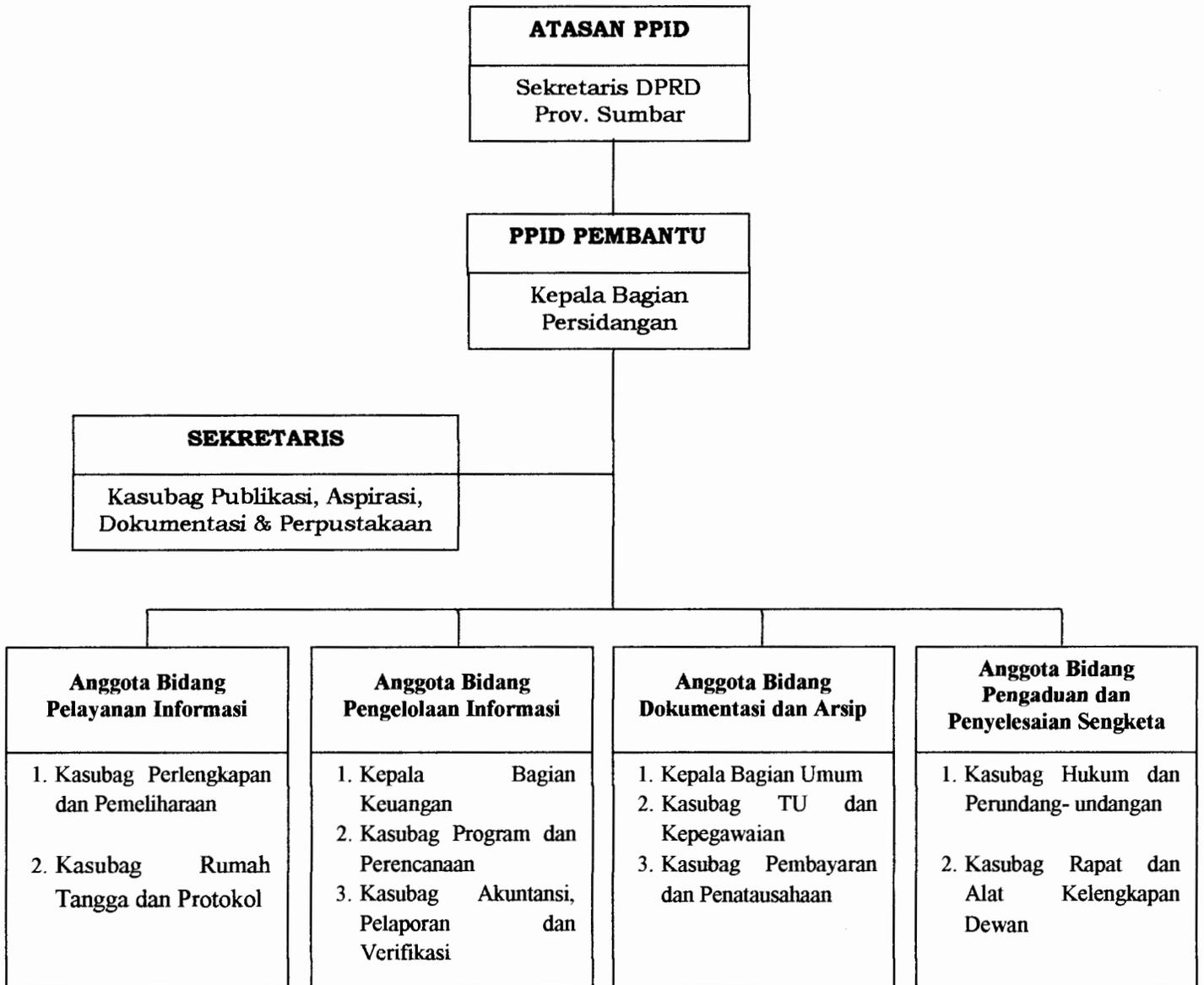
8. Anggota Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, bertugas :
 - a. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pembantu dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - b. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;
 - c. Membantu dalam proses pengujian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

**SEKRETARIS DPRD PROPINSI
SUMATERA BARAT,**



H. RAFLIS, SH, MM.
Nip. 19640930 198602 1 002

LAMPIRAN III : Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat
 Nomor : 042 / 069 / Kep-SEKWAN/2017
 Tanggal : 17 Maret 2017
 Tentang : Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat



**SEKRETARIS DPRD PROPINSI
SUMATERA BARAT,**


H. RAFLIS, SH, MM.
 Nip. 19640930 198602 1 002