



# PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

## SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. Sudirman No. 51 Telp. 31401 – 31402 - 34425 Padang

<http://biroadmpembangunan.sumbarprov.go.id>, email : [biroadmpembangunan.sumbarprov@gmail.com](mailto:biroadmpembangunan.sumbarprov@gmail.com)

### KEPUTUSAN KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT NOMOR : 09/SK-BAP/VII/2025

#### TENTANG

#### PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2025

#### KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

- Menimbang :
- bahwa sesuai ketentuan Tujuan pada Pasal 3 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik bahwa menjamin setiap hak warga untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
  - bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025;
- Mengingat :
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  - 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  - Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa

- kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6806);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2012 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 Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026;
  9. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 29 Tahun 2023 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen Pelaksana pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam dictum 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 Padang  
pada tanggal 1 Juli 2025

An. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN  
ub.KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

  
RIA WIJAYANTY

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
 SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
 NOMOR 09/SK-BAP/VII/2025  
 TANGGAL 1 Juli 2025  
 TENTANG  
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 PELAKSANA PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
 SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN  
 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN  
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANAAN  
 PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH  
 PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2025

No	NAMA	JABATAN	
1	Ria Wijayanty, S.T, M.Si	Kepala Biro	Atasan PPID Pelaksana
2.	Azmi Nur, S.Sos	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksana Pembangunan	Ketua PPID Pelaksana
3.	Dra. Laura Nurwinda, M.Si	Kepala Sub Bagian Tata USaha	Sekretaris
4.	Lisma Oktavia, SE, M.Si	Penelaah Teknis Kebijakan	Koordinator Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
5.	Yoval Eka Putra, SH	Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
6.	M. Ikhsan Noviandi, S.STP, M.Si	Perencana Ahli Muda	Koordinator Bidang Dokumentasi dan Arsip
7.	Syukri Piter Nugraha, S.STP, M.I.Kom	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Anggota Bidang Dokumentasi dan Arsip
8.	Febi Fortuna, S.STP	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Koordinator Bidang Pengaduan dan Penyellesaian Sengketa
9.	Akmal Rusli, SE	Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota Bidang Pengaduan dan Penyellesaian Sengketa
10.	Ibnu Razi Putra Dasril, S.STP	Penyusun Program, Anggaran dan Laporan	Sekretariat PPID Pelaksana

11.	Amin Elhan, S. Kom	Penata Kelola Sistem Teknologi dan Informasi	Sekretariat PPID Pelaksana
12.	Hamid Septian, S.Kom	Tenaga Ahli Web Programmer	Sekretariat PPID Pelaksana

An. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN  
ub.KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

  
RIA WIJAYANTY

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
NOMOR 09/SK-BAP/VII/2025  
TANGGAL 1 Juli 2025  
TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PELAKSANA PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN  
2025

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI PELAKSANA PADA BIRO ADMINSTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2025

1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk :
  - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di Lingkungan Biro Administrasi Pembangunan 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 diaskes 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 Administrasi Pembangunan Provinsi Sumatera Barat yang dapat diaskes oleh publik. Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan

wewenangannya, 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. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi, bertugas sbb:

- a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
- b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan; dan
- a. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.
- b. Membantu PPID Pelaksana dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
- c. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
- d. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
- e. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
- f. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
- g. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi; dan
- h. Menutakhirkan secara berkala daftar informasi publik.

6. 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.

7. 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;

8. 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

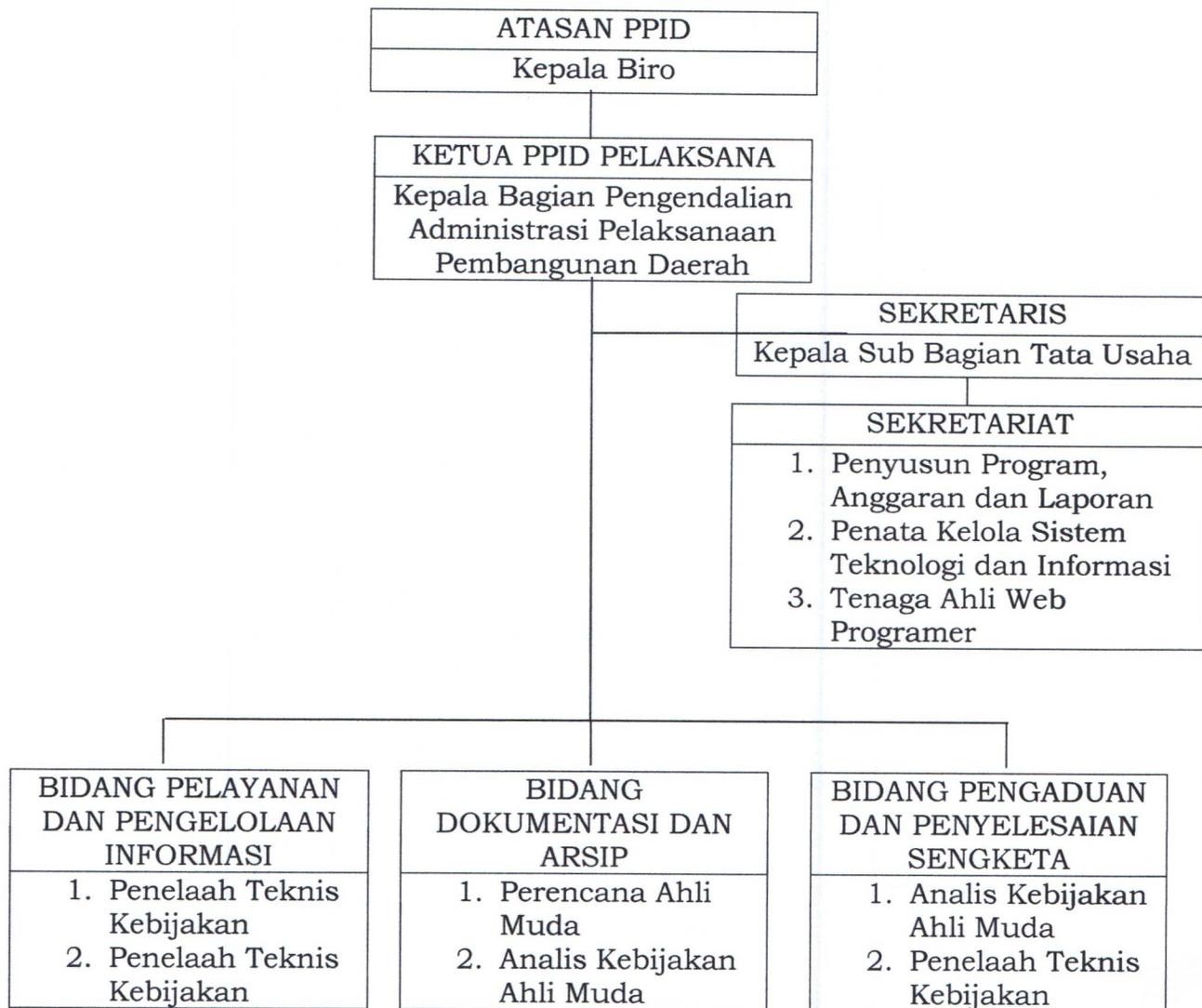
An. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN  
ub.KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN }



RIA WIJAYANTY

LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
 SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
 NOMOR 09/SK-BAP/VII/2025  
 TANGGAL 1 Juli 2025  
 TENTANG  
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 PELAKSANA PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
 SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN  
 2025

BAGAN STRUKTUR PPID BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN



An. SEKRETARIS DAERAH  
 ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN  
 ub.KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

  
 RIA WIJAYANTY