



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Padang Besi Indarung, Km. 12, Indarung, Padang

Telp. 0751 - 71860, Fax. 0751 - 72370

Homepage : <http://bpsdm.sumbarprov.go.id>

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**PROVINSI SUMATERA BARAT**

Nomor : 100.3/ 46 /SK/III/BPSDM-2023

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA**  
**PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**PROVINSI SUMATERA BARAT**

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**PROVINSI SUMATERA BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa Pemerintah Daerah wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi dan Dokumentasi Publik yang berada dibawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di Badan pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat, perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- c. bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat agar berdaya guna dan berhasil berguna perlu dikelola secara optimal;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, b dan c diatas perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatanta Tingkat I Sumatera Barat, Jambi Dan Riau Sebagai Undang-Undang Jo Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1979 (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 51490);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Daerah;

Memperhatikan : Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, mempunyai tugas :
- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
  - b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
  - c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
  - d. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
  - e. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
  - f. Melayani permohonan informasi yang dilakukan oleh masyarakat dan menyampaikan laporan permohonan informasi tersebut kepada PPID;

- g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID;
- h. Menyerahkan press rilis setiap kegiatan yang ada pada bidang ke Operator Website BPSDM;
- i. Menyampaikan laporan tentang Pengelola Informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama secara berkala sesuai kebutuhan;
- j. Membantu PPID Utama melakukan tanggung jawab dan kewenangannya.

KETIGA : PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, mempunyai fungsi:

- a. Penghimpunan Informasi Publik pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat;
- b. Penataan dan penyimpanan Informasi Publik pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat.

KEEMPAT : PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, mempunyai kewenangan untuk:

- a. Memberikan pelayanan informasi dan menolak permohonan Informasi yang diketahui / disetujui oleh Kepala OPD, dengan ketentuan:
  - 1. Kepala OPD bertanggungjawab penuh terhadap semua proses pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan OPD yang dilaksanakan oleh PPID Pembantu;
  - 2. Kepala OPD menandatangani laporan PPID Pelaksana untuk diserahkan kepada PPID;
  - 3. Kepala OPD menandatangani laporan keberatan atas pelayanan informasi dari PPID Pelaksana kepada PPID.
- b. Bersama-sama dengan PPID melaksanakan proses mediasi atau adjudikasi di Komisi Informasi dan Proses Ajudifikasi di Pengadilan apabila terjadi sengketa informasi.

KELIMA : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Barat melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat;

KEENAM : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Padang

Pada Tanggal: 1 Maret 2023 M  
8 Sya'ban 1444 H

**KEPALA,**



**Dr. Ir. DESNIARTI, MM**  
Pembina Utama Muda  
Nip. 19650824 199003 2 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
NOMOR : 100.3/46 /SK/III/BPSDM-2023  
TANGGAL : 1 Maret 2023 M  
8 Sya'ban 1444 H

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

NO	JABATAN DALAM KEGIATAN	NAMA	KETERANGAN
1	Penanggung Jawab	Dr. Ir. Desniarti, MM	Kepala BPSDM Provinsi Sumatera Barat
2	Ketua	Widya Sari, SE.Ak.MM	Sekretaris BPSDM Provinsi Sumatera Barat
3	Sekretaris	Sri Wahyuni, SE, MM	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
4	Koordinator Bidang Penyediaan dan Pelayanan Informasi Publik	Dina Febriyanti, SE, M.si	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional
5	Koordinator Bidang Penyimpanan dan Pendokumentasian Informasi Publik	Ir. Hj. Khairanti Khairanis, M.Si	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial
6	Koordinator Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	Hendra, S.Sos, M.Si	Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan
7	Anggota	Yasri Ardi, ST	Analisis Perencana
		Deriyosvika, SE	Kepala Subbagian Keuangan
		Deddi Martindra, S.Kom	Staf Sekretariat
		Nadia Amanda Putri, SE	Staf Sekretariat
		Sri Esa Handayani, A.Md	Staf Sekretariat
		Suciana Wulandari, A.Md	Staf Sekretariat

**KEPALA**

**Dr. Ir. DESNIARTI, MM**  
Pembina Utama Muda  
Nip. 19650824 199003 2 001

### **Tugas Koordinator Bidang Penyediaan dan Pelayanan Informasi Publik**

1. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan;
2. Mengkoordinasikan pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh kepentingan;
3. Mengkoordinasikan penyampaian Informasi Publik dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

### **Tugas Koordinator Bidang Penyimpanan dan Pendokumentasian Informasi Publik**

1. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit / satuan kerja yang meliputi :
  - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. Informasi yang wajib disediakan setiap saat;
  - c. Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
2. Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit/satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

### **Tugas Koordinator Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi**

1. Mengkoordinasikan pengujian konsekuensi Informasi Publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
2. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

**KERALA**



**Dr. Ir. DESNIARTI, MM**  
Pembina Utama Muda  
Nip. 19650824 199003 2 001