



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR : 550/ 3.1 / DISHUB – SB / 2023**

TENTANG

**PEMBENTUKAN SEKRETARIAT KEHUMASAN DAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT,

- Menimbang**
- a. bahwa layanan informasi dan dokumentasi yang terlaksana dengan baik akan dapat mewujudkan keterbukaan informasi publik, sehingga kebutuhan masyarakat akan informasi dan dokumentasi atas penyelenggaraan pemerintahan dapat terpenuhi dengan baik;
 - b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat, agar dapat terlaksana secara akurat, cepat dan tepat, serta mewujudkan layanan informasi publik yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel perlu adanya pemanfaatan jaringan teknologi yang sesuai dengan perkembangan terkini;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan Sekretariat Kehumasan dan Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID) pada Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.
- Mengingat**
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 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6806);
 3. 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)
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri atau Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 15 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
9. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
10. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Sekretariat Kehumasan Dan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Sekretariat Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Kepala Sekretariat Kehumasan.
 - a. memimpin Sekretariat Kehumasan dalam melaksanakan tugas kehumasan dan layanan informasi sehari-hari;
 - b. mengoordinasikan staf dalam melaksanakan tugasnya;
 - c. menyusun Laporan Triwulanan Kegiatan Kehumasan termasuk klipring yang terkait dengan Dinas Perhubungan dan layanan informasi yang telah dilakukan;
 - d. menyusun, merencanakan press release dan menyusun tanggapan berita yang keliru terkait dengan Dinas Perhubungan Prov. Sumbar;
 - e. menjadi penghubung guna mendukung kegiatan hubungan antar lembaga khususnya dengan DPRD, Gubernur, Bupati/Walikota dan instansi lain;
 - f. melakukan koordinasi dengan Biro Humas Setda Prov. Sumbar melalui Kepala Dinas terkait dengan kegiatan kehumasan dan layanan informasi;
 - g. menerima dan memproses keberatan atas penolakan pemberian informasi serta berkoordinasi dengan Biro Hukum dalam penyelesaiannya.

2. Sekretaris
 - a. membantu Kepala Sekretariat Kehumasan dalam Sekretariat Kehumasan dalam melaksanakan tugas kehumasan dan layanan informasi sehari-hari;
 - b. menghimpun berita-berita yang harus ditanggapi dan diserahkan kepada Kepala Sekretariat Kehumasan;
 - c. mengadministrasikan dan mendokumentasikan kegiatan kehumasan berupa arsip berita, foto dan film;
 - d. menerima dan mengadministrasikan setiap pemohon layanan informasi yang datang;
 - e. mendistribusikan dan mengarsipkan informasi yang dimohonkan.
3. Staf Pengelola Website dan Media Sosial
 - a. sebagai admin, melakukan publikasi informasi dan dokumentasi kegiatan pada lingkup Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat dan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat pada Website dan Media Sosial Dinas Perhubungan Prov. Sumbar;
 - b. sebagai Editor, melakukan pembuatan narasi informasi dan dokumentasi kegiatan pada lingkup Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat dan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat pada Website dan Media Sosial Dinas Perhubungan Prov. Sumbar;
 - c. publikasi dilakukan maksimal H+1 dari hari H pelaksanaan kegiatan;
 - d. melaporkan secara berkala kepada Sekretaris.
4. Staf Pengelola Dokumentasi.
 - a. melakukan peliputan setiap kegiatan baik pada lingkup kegiatan Dinas Perhubungan Prov. Sumbar maupun Pemerintah Prov. Sumbar sesuai arahan Kepala Sekretariat Kehumasan;
 - b. melakukan koordinasi dengan Dinas Kominfo, Biro Humas Setda Prov. Sumbar, dan Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Sumbar terkait pengambilan gambar dan video;
 - c. melaporkan secara berkala kepada sekretaris.
5. Staf Pengelola Data dan Informasi.
 - a. menyediakan data pada Dinas Perhubungan Prov. Sumbar;
 - b. melakukan koordinasi dengan Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik Prov. Sumbar terkait pembaharuan informasi terbaru di lingkup Pemerintah;
 - c. melakukan konfirmasi kesesuaian data dengan Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik Prov. Sumbar;
 - d. melaporkan secara berkala kepada Sekretaris.
6. Staf Administrasi dan Kearsipan.
 - a. menyelesaikan seluruh proses administrasi yang ditimbulkan oleh kegiatan sekretariat kehumasan;
 - b. mengarsipkan data, gambar, dan video, surat, dan lain lain dalam bentuk hard copy dan soft copy;
 - c. melaporkan kepada sekretaris terkait arsip dan penyelesaian administrasi setiap seminggu satu kali.

KETIGA

: Sekretariat Kehumasan sebagaimana pada Diktum KEDUA dilengkapi dengan peralatan pendukung kehumasan berupa alat pengambilan gambar, alat pengambilan gambar dari udara, stabilizer, laptop, pakaian yang menunjukkan identitas, serta alat dukung lain.

- KEEMPAT** Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melakukan koordinasi dan konsolidasi kepada PPID Utama dalam pengumpulan dokumen Informasi Publik pada Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat;
 - b. b.menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
 - c. c.mendampingi PPID Utama dalam memberikan fasilitasi penanganan sengketa informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
- KELIMA** Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggungjawab dan melaporkan pelaksanaan Layanan Informasi Publik dan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.
- KEENAM** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023.
- KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI PADANG
PADA TANGGAL 7-September- 2023



DEDY DIANTOLANI, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19721222 199403 1 002

Tembusan: Disampaikan kepada Yth,

1. Gubernur Provinsi Sumatera Barat di Padang
2. Inspektur Provinsi Sumatera Barat di Padang
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Barat di Padang

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROV. SUMBAR

NOMOR : 550/ 3.1 /DISHUB-SB/ 2023

TANGGAL : 7 September 2023

TENTANG : PEMBENTUKAN PEMBENTUKAN SEKRETARIAT KEHUMASAN DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT.

SUSUNAN KEANGGOTAAN SEKRETARIAT KEHUMASAN PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT

| NO | NAMA | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM TIM |
|-----|------------------------------------|----------------------------------|---|
| 1. | DEDY DIANTOLANI, S.Sos, M.M | KEPALA DINAS | PEMBINA |
| 2. | MARTEN YUNUS, S.Kom, M.Eng | SEKRETARIS DINAS | PENANGGUNGJAWAB |
| 3. | WANMAIDY, S.H | KA. SUB BAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN | KEPALA SEKRETARIAT |
| 4. | YUMEL EQIA, M.M.Ak | KA. SUB BAG PROGRAM DAN KEUANGAN | SEKRETARIS |
| 5. | HABIBULLAH KAMIL SUKRA, A.Md Tra | STAF | STAF PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL SEBAGAI ADMIN |
| 6. | IDRIS, S.H | STAF | STAF PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL SEBAGAI EDITOR NARASI |
| 7. | NETHA SABRINA PUTERI, A.Md. Tra | STAF | STAF PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL SEBAGAI EDITOR VIDEO |
| 8. | ROMI RAMADHANI, A.Md. Tra | STAF | STAF PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL SEBAGAI EDITOR GAMBAR |
| 9. | YOGA ALHAM, A.Md LLAJ | STAF | STAF PENGELOLA DATA DAN INFORMASI PADA SEKRETARIAT |
| 10. | DANNY AFRIAN, A.Ma PKB | STAF | STAF PENGELOLA DATA DAN INFORMASI PADA BIDANG LLPK |
| 11. | AREL NANDITO, A.Md LLAJ | STAF | STAF PENGELOLA DATA DAN INFORMASI PADA BIDANG PELAYARAN |
| 12. | FADEL MUHAMMAD FERI, S.S.T (TD) | STAF | STAF PENGELOLA DATA DAN INFORMASI PADA BIDANG APP |
| 13. | RAFID NAUFAL RAIFFTISSIA, A.Ma PKB | STAF | STAF PENGELOLA DATA DAN INFORMASI PADA UPTD |

| | | | |
|-----|---|----------|--|
| 14. | ABDUL MARUF SAPUTRA, S.S.T(TD), M.Sc | STAF | STAF PENGELOLA DOKUMENTASI SEBAGAI OPERATOR DRONE |
| 15. | DHARMA HIDAYATULLAH | NON PNSD | STAF PENGELOLA DOKUMENTASI SEBAGAI OPERATOR DSLR |
| 16. | ARMAN SAPUTRA, A.Md.Tra | STAF | STAF ADMINISTRASI DAN KEARSIPAN |
| 17. | RESKI ANESTESIA | NON PNSD | STAF ADMINISTRASI DAN KEARSIPAN |
| 18. | SHIVA AUDINA, S.M | NON PNSD | STAF ADMINISTRASI DAN KEARSIPAN |

KEPALA,



DEDY DIANTOLANI, S.Sos, MM

Pembina Utama Muda
NIP. 19721222 199403 1 002

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROV. SUMBAR

NOMOR : 550/ 31 /DISHUB-SB/ 2023

TANGGAL : 7 September 2023

TENTANG : PEMBENTUKAN PEMBENTUKAN SEKRETARIAT KEHUMASAN DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT.

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT

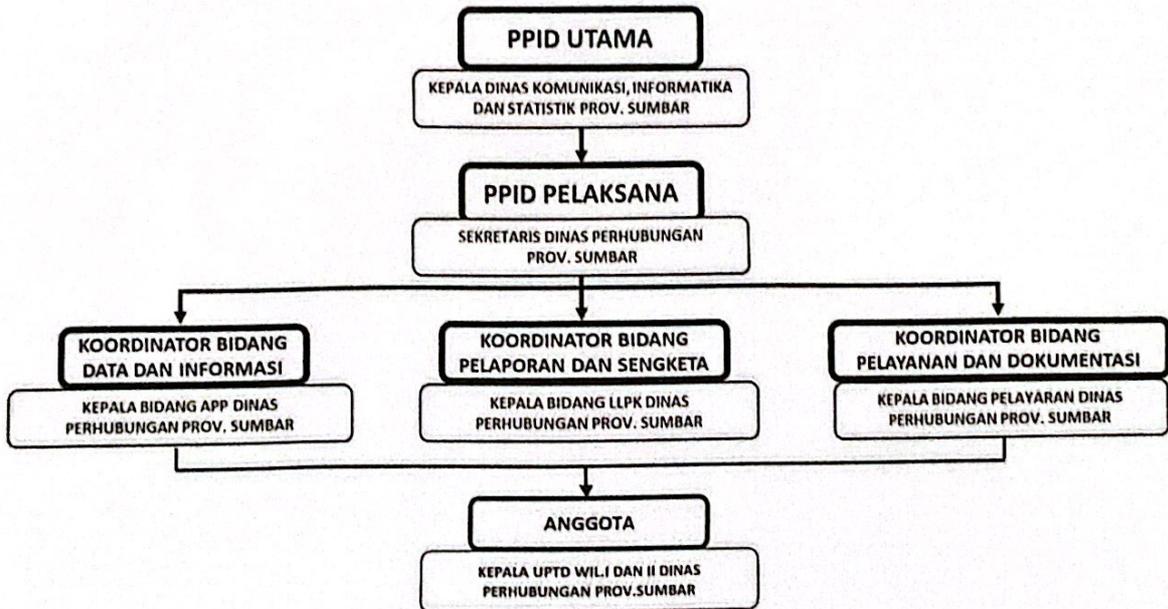
| NO | NAMA | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM TIM |
|----|----------------------------|-------------------------|--|
| 1. | MARTEN YUNUS, S.Kom, M.Eng | SEKRETARIS DINAS | PPID PELAKSANA |
| 2. | WANDRI, S.Sos, M.M | KEPALA BIDANG APP | KOORDINATOR BIDANG DATA DAN INFORMASI |
| 3. | SYAMSURIANI, S.E, M.M | KEPALA BIDANG PELAYARAN | KOORDINATOR BIDANG PELAYANAN DAN DOKUMENTASI |
| 4. | ERA OKTAVIADY, S.E | KEPALA BIDANG LLPK | KOORDINATOR BIDANG PELAPORAN DAN SENGKETA |
| 5. | TOSRIADI, S.SiT, M.M | KA. UPTD WILAYAH I | ANGGOTA |
| 6. | RIZALDI, S.H | KA. UPTD WILAYAH II | ANGGOTA |

KEPALA,

DEDY DIANTOLANI, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19721222 199403 1 002

LAMPIRAN III: KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROV. SUMBAR
NOMOR : 550/ 3.1 /DISHUB-SB/ 2023
TANGGAL : 7-SEPTEMBER 2023
TENTANG : PEMBENTUKAN PEMBENTUKAN SEKRETARIAT
KEHUMASAN DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS
PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT.

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT



KEPALA,

DEDY DIANTOLANI, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19721222 199403 1 002