



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Khatib Sulaiman No. 22 Telp. (0751) 7055231 PADANG
Website: <http://dlh.sumbarprov.go.id> Email: dlh@sumbarprov.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR : 660/ 01.a/SEKRE-2024**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELAKSANA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PROVINSI SUMATERA BARAT**

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI SUMATERA BARAT

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan implementasi Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat, perlu menetapkan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan yang tercantum pada huruf a, perlu ditetapkan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana melalui Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat

Mengingat : 1. Undang Undang Nmmor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;

7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

8. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat;

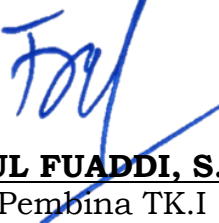
9. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat, 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 : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Padang
Padang tanggal : 5 Januari 2024

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PROVINSI SUMATERA BARAT**



TASLIATUL FUADDI, S.Hut, MH

Pembina TK.I

NIP. 19760707 199603 1 001

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI
SUMATERA BARAT
NOMOR : 660 / 01.a / SEKRE-2024
TANGGAL : 5 JANUARI 2024
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PROVINSI SUMATERA BARAT

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PROVINSI SUMATERA BARAT

Pembina : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi
Sumatera Barat

Ketua PPID Pelaksana : Sekretaris

Sekretaris : Kepala Subbag TU dan Kepegawaian

Bidang Pelayanan Informasi

Koordinator : Kepala Bidang Tata Lingkungan

Sub Koordinator : Kepala UPTD Persampahan

Anggota : JFT. Pedal Ahli Pertama Bidang PSLB3PK
JFT. Pedal Ahli Pertama Bidang P2KL
Kasubag TU UPTD LB3 Medis

Bidang Pengelolaan Informasi dan Arsip

Koordinator : Kepala Bidang PSLB3PK

Sub Koordinator : Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan

Anggota : JFT. Pedal Ahli Muda Bidang PSLB3PK
JFT. Pedal Ahli Muda Bidang P2KL
JFT. Pedal Ahli Pertama Bidang Tata
Lingkungan
Kasubag TU UPTD Persampahan

Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa

Koordinator : Kepala Bidang P2KL

Sub Koordinator : Kepala UPTD LB3 Medis

Anggota : JFT Pengawas Muda Bidang P2KL
JFT Pengawas Pertama Bidang P2KL
JFT Penyuluh Muda Bidang PSLB3PK
Kasubag TU UPTD Laboratorim Lingkungan

Sekretariat
Koordinator : JFT Perencana Muda
Sub Koordinator : JFT Pranata Komputer Pertama
Anggota : Pelaksana pada Sekretariat

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PROVINSI SUMATERA BARAT**



TASLIATUL FUADDI, S.Hut, MH

Pembina TK.I

NIP. 19760707 199603 1 001

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR : 660 / 01.a / SEKRE-2024
TANGGAL : 5 JANUARI 2024
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI SUMATERA BARAT

URAIAN TUGAS TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI SUMATERA BARAT

1. Pembina
 - a. Memberikan arahan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat;
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat.
2. Ketua
 - a. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan;
 - b. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari informasi berkala, informasi serta merta, informasi setiap saat dan informasi dikecualikan;
 - c. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - d. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi di Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat;
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat;
 - f. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat;
 - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat untuk diakses oleh masyarakat;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan Informasi yang ada di Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat;

j. Dalam melaksanakan tugasnya Ketua bertanggung jawab kepada Pembina.

3. Sekretaris

- a. Melakukan koordinasi dalam rangka pengumpulan dan penyusunan informasi dan dokumentasi;
- b. Melakukan pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi, korespondensi dan penyediaan meja informasi;
- c. Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi;
- d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- e. Mempersiapkan pelaksanaan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- f. Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian keberatan informasi;
- g. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan Keterbukaan Informasi Publik Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat;
- h. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris bertanggung jawab kepada ketua.

4. Bidang Pelayanan Informasi

- a. Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana, dan membantu pemohon memperoleh informasi;
- b. Menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan;
- c. Menyampaikan informasi dalam bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat;
- d. Mengumumkan informasi minimal melalui papan pengumuman dan/atau dapat pula melalui media lain yang efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
- e. Meneruskan permintaan informasi yang tidak diterima apabila syarat pengajuan permintaan informasi tidak lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan tersebut;
- f. Melayani pendaftaran dan meneruskan keberatan pemohon informasi kepada Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.

5. Bidang Pengelola Informasi dan Arsip
 - a. Membantu Ketua dalam proses penyusunan daftar informasi Publik;
 - b. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
 - c. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
 - d. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi.
 - e. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;
 - f. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;
 - g. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
6. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
 - a. Melaksanakan kajian atas dampak dan konsekuensi dibukanya informasi publik berdasarkan Peraturan perundangan yang berlaku;
 - b. Melaksanakan kebijakan dan asistensi pelaksanaan klarifikasi informasi publik;
 - c. Memberikan rekomendasi dan pertimbangan terkait diterima atau ditolaknya suatu permintaan informasi publik;
 - d. Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian keberatan informasi;
 - e. Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa bertanggung jawab kepada Ketua.
7. Sekretariat
 - 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, media sosial dan dokumentasi baik secara offline maupun online
 - e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi baik secara offline maupun online

- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat
- g. Melayani permintaan informasi dan dokumentasi baik secara offline maupun online

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PROVINSI SUMATERA BARAT**



TASLIATUL FUADDI, S.Hut, MH

Pembina TK.I

NIP. 19760707 199603 1 001