



# **GUBERNUR PAPUA**

## **PERATURAN GUBERNUR PAPUA**

**NOMOR 19 TAHUN 2016**

### **TENTANG**

#### **ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT KOMISI INFORMASI PROVINSI PAPUA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

Lampiran : 1 (satu).

#### **GUBERNUR PAPUA,**

Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang komisi informasi Provinsi Papua, perlu dibentuk organisasi dan tata kerja sekretariat komisi informasi Provinsi Papua;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Informasi Provinsi Papua;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3. 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);

4. Undang-Undang ...../2

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
12. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
13. Peraturan Gubernur Papua Nomor 28 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 28);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT KOMISI INFORMASI PROVINSI PAPUA.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
5. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
6. Komisi Informasi Provinsi Papua, yang selanjutnya disebut KI Papua adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
7. Sekretariat Komisi Informasi Provinsi Papua, yang selanjutnya disebut Sekretariat KI Papua adalah merupakan salah satu dari Lembaga lain yang ada di Provinsi Papua yang berfungsi mendukung administratif, kepaniteraan, keuangan, kepegawaian dan tata kelola yang membantu KI Papua dalam menyelenggarakan kesekretariatan dan kepaniteraan di lingkungan KI Papua.
8. Sekretaris ialah Sekretaris KI Papua yang sekaligus selaku Panitera Komisi Informasi Provinsi Papua.
9. Panitera adalah Sekretaris KI Papua yang bertanggung jawab mengelola administrasi permohonan penyelesaian sengketa, membantu Mediator, membantu Majelis Komisioner di dalam persidangan, mencatat persidangan, membuat Berita Acara Persidangan, dan menyusun laporan hasil persidangan.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Pembentukan**  
**Pasal 2**

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Sekretariat Komisi Informasi Provinsi Papua.

**Bagian Kedua**  
**Kedudukan**  
**Pasal 3**

- (1) Sekretariat KI Papua dipimpin oleh seorang Sekretaris yang sekaligus selaku Panitera.
- (2) Sekretariat KI Papua merupakan bagian dari kelembagaan lain sebagai unsur pelayanan dan fasilitasi KI Papua yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Komisi Informasi Provinsi Papua dan secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

**Bagian Ketiga**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 4**

Sekretariat KI Papua mempunyai tugas pokok melaksanakan dukungan teknis dan pelayanan administratif, kepaniteraan, keuangan, kepegawaian, hubungan masyarakat dan tata kelola KI Papua dalam menyelenggarakan tugas pokok, fungsi dan wewenang.

Pasal ...../4

### **Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat KI Papua menyelenggarakan fungsi :

- a. penyediaan dukungan administratif pelayanan pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik;
- b. penyusunan perencanaan dan program kerja KI Papua;
- c. penyusunan laporan pertanggung jawaban KI Papua kepada Gubernur;
- d. menjalankan tugas dan fungsi panitera dalam penyelesaian sengketa informasi publik yang di ajukan kepada KI Papua;
- e. pelaksanaan tugas ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- f. fasilitasi pelaksanaan tugas edukasi, sosialisasi dan advokasi KI Papua;
- g. fasilitasi pelaksanaan tugas monitoring dan evaluasi serta pelaporan KI Papua;
- h. penyiapan bahan dokumentasi, publikasi, dan kepustakaan KI Papua; dan
- i. melakukan koordinasi dan fasilitasi di bidang kerjasama kelembagaan dengan komisi informasi.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS Bagian Kesatu Susunan Organisasi Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat KI Papua terdiri dari :
  - a. Sekretaris;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan;
  - d. Sub Bagian Administrasi Penyelesaian Sengketa Informasi; dan
  - e. Sub Bagian Kehumasan.
- (2) Sekretaris selaku Panitera dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Panitera Pengganti.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat KI Papua sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## **Bagian Kedua Sekretaris Pasal 7**

Sekretaris KI Papua mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KI Papua;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Sekretariat KI Papua;
- c. menjalankan tugas dan fungsi kepaniteraan KI Papua;
- d. mengkoordinasikan dan memfasilitasi tugas edukasi, sosialisasi dan advokasi;
- e. mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), juklat, juknis dan pedoman standar pelayanan informasi publik dan penyelesaian sengketa informasi publik;
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KI Papua; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh atasan langsung.

**Bagian Ketiga**  
**Sub Bagian Tata Usaha**  
**Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian dan rumah tangga KI Papua.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris KI Papua.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagai berikut :
  - a. mengelola administrasi surat menyurat;
  - b. mengelola rumah tangga;
  - c. mengelola administrasi kepegawaian Sekretariat; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan atasan langsung.

**Bagian Keempat**  
**Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan**  
**Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan keuangan dan pelaporan Sekretariat KI Papua.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris KI Papua.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan sebagai berikut :
  - a. menyusun program kerja Sekretariat KI Papua;
  - b. mengelola anggaran dan pertanggungjawaban Sekretariat KI Papua;
  - c. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat KI Papua; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan atasan langsung.

**Bagian Kelima**  
**Sub Bagian Administrasi Penyelesaian Sengketa Informasi**  
**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Administrasi Penyelesaian Sengketa Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi penyelesaian sengketa informasi KI Papua.
- (2) Sub Bagian Administrasi Penyelesaian Sengketa Informasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekertaris.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Administrasi Penyelesaian Sengketa Informasi sebagai berikut :
  - a. menyiapkan administrasi dalam menunjang penyelesaian sengketa informasi publik;
  - b. mengkoordinasikan penyiapan sarana dan prasarana untuk penyelesaian sengketa informasi publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi;
  - c. memfasilitasi pelaksanaan tugas mediator, majelis komisioner dan panitera dan/atau panitera pengganti dalam proses penyelesaian sengketa informasi publik;
  - d. mendokumentasikan seluruh putusan penyelesaian sengketa informasi melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi;
  - e. memfasilitasi ...../6

- e. memfasilitasi pelaksanaan bimtek, workshop, FGD dan semacamnya untuk pengkajian dan pendalaman pemahaman hukum acara penyelesaian sengketa informasi publik;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan putusan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan atasan langsung.

**Bagian Keenam**  
**Sub Bagian Kehumasan**  
**Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Kehumasan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan hubungan masyarakat, advokasi, sosialisasi dan edukasi di bidang keterbukaan informasi publik.
- (2) Sub Bagian Kehumasan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris KI Papua.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Kehumasan sebagai berikut :
  - a. menghimpun data dan informasi terkait peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas kehumasan dan kegiatan advokasi, sosialisasi dan edukasi KI Papua;
  - b. mengelola pembuatan, penerbitan dan mensosialisasikan dokumen publikasi terkait tugas fungsi dan kewenangan KI Papua melalui media dan sistem layanan informasi;
  - c. memfasilitasi seluruh pelaksanaan program dan kegiatan berkaitan dengan bidang advokasi, sosialisasi dan edukasi KI Papua;
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diperintahkan Pimpinan dan Anggota KI Papua.

**BAB IV**  
**ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**Pasal 12**

- (1) Sekretaris KI Papua eselon III.a.
- (2) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat KI Papua eselon IV.a.

**Pasal 13**

Pejabat Struktural Sekretariat KI Papua diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul SEKDA.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 14**

Semua unsur di lingkungan Sekretariat KI Papua dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai tugas masing-masing.

**Pasal 15**

Setiap unsur di lingkungan Sekretariat KI Papua wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkungan sekretariat maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan tugasnya.

**BAB VI**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 16**

Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KI Papua dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Papua dan sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 17**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

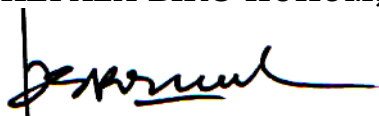
Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 28 Januari 2016

**GUBERNUR PAPUA,**  
**CAP/TTD**  
**LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Diundangkan di Jayapura  
Pada tanggal 29 Januari 2016  
Sekretaris Daerah Provinsi Papua  
CAP/TTD

T.E.A. HERY DOSINAEN, S.IP., M.KP  
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2016 NOMOR 19

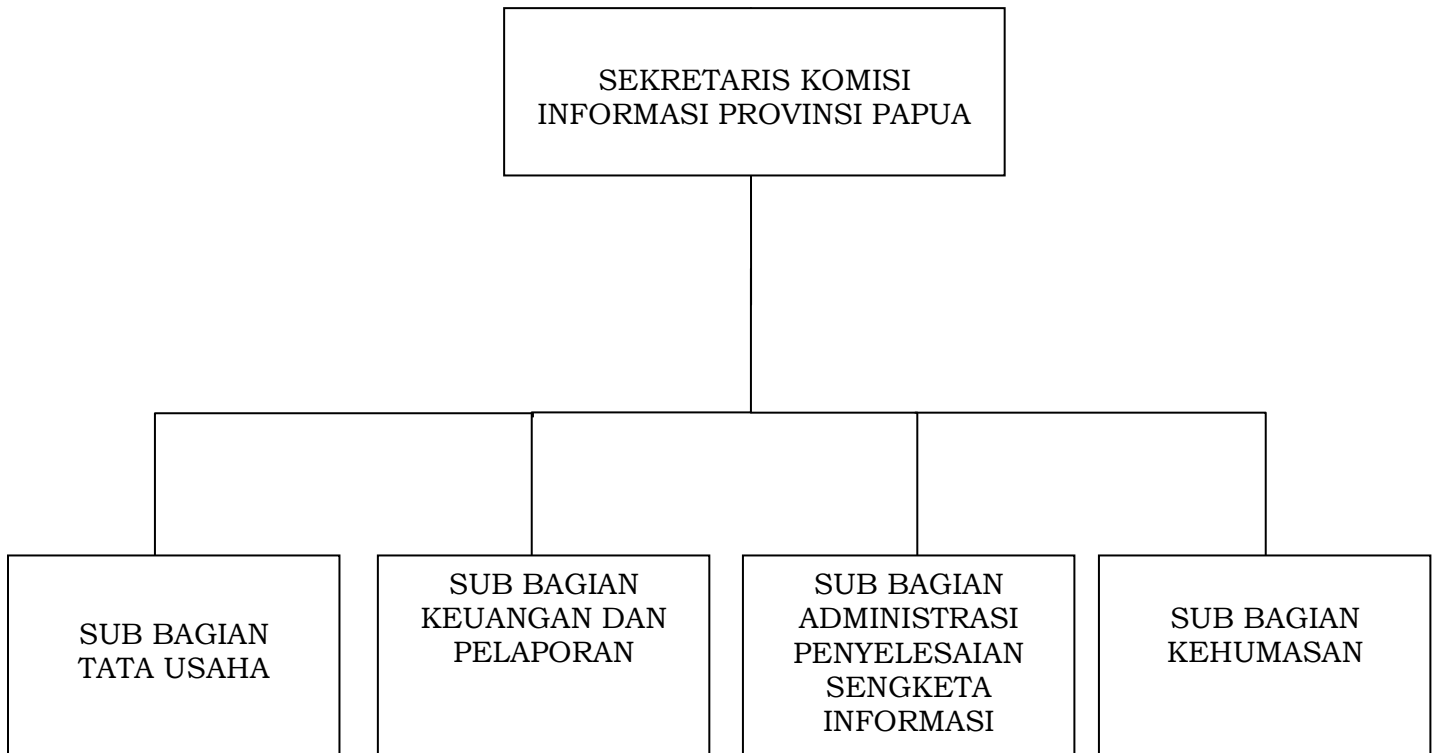
Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**



**Y. DEREK HEGEMUR, SH.,MH**  
**NIP. 19661202 198603 1 002**

Lampiran : Peraturan Gubernur Papua  
Nomor : 19 Tahun 2016  
Tanggal : 28 Januari 2016

**BAGAN STRUKTUR SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT  
KOMISI INFORMASI PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA,  
CAP/TTD  
LUKAS ENEMBE, SIP,MH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**

**Y. DEREK HEGEMUR, SH.,MH  
NIP. 19661202 198603 1 002**



