



SURAT KEPUTUSAN

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 555/30/Kpts/KOMINFO-PS/2019**

TENTANG

**PENETAPAN KLASIFIKASI JENIS-JENIS INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

- Menimbang : a. bahwa sebagai pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam menyusun dan menetapkan Daftar Informasi Publik pada masing-masing unit kerjanya serta untuk menjamin kualitas layanan informasi kepada publik, perlu adanya diklasifikasikan jenis-jenis informasi publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan tentang Penetapan Klasifikasi Jenis-Jenis Informasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1387), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
16. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan e-Government Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
17. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 89 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Komunikasi dan Informatika;
18. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 95 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
19. Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Klasifikasi Jenis – Jenis Informasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini;

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan.

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Painan

Pada tanggal : 1 Juli 2019

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**



Scanned by Easy Scanner

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 555/30/Kpts/KOMINFO-PS/2019
TANGGAL : 1 Juli 2019
TENTANG : PENETAPAN KLASIFIKASI JENIS - JENIS
INFORMASI PUBLIK DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

**KLASIFIKASI JENIS - JENIS INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA
BERKALA (Minimal 1 x 6 Bulan)**

NO.	RINGKASAN INFORMASI
1	Informasi tentang Profil Badan Publik
	a. Kedudukan/Domisili/Alamat Lengkap
	b. Visi dan Misi Badan Publik
	c. Tugas Pokok dan Fungsi Badan Publik dan masing-masing unit kerja
	d. Struktur Organisasi
	e. Profil Singkat Pejabat Struktural
	f. Daftar Pegawai pada Badan Publik
2	Ringkasan tentang Program dan Kegiatan yang sedang dijalankan Badan Publik (nama program/kegiatan, target/capaian, Lokasi, Sumber Dana, Pagu Anggaran, Penanggungjawab)
3	Laporan Keuangan
4	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
5	Neraca
6	Laporan Arus Kas
7	Daftar Aset/Inventaris
8	Laporan Kinerja (LAKIP)
9	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)
10	Ringkasan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
11	Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
12	Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)
13	Perjanjian Kinerja
14	Indikator Kinerja Utama (IKU)
15	Cascading/Pohon Kinerja
16	Petunjuk Operasional (PO) Kegiatan
17	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan
18	Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)
19	Bezetting
20	Agenda Kegiatan terkait Pelaksanaan Tugas Badan Publik
21	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa
22	Informasi tentang Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil
	a. Pengumuman Penerimaan, Tata Cara Pendaftaran, Formasi yang dibutuhkan.
	b. Daftar calon pegawai yang telah lulus seleksi dan hasil penilaian setiap tahapan seleksi

23	Laporan Akses Informasi Publik/Register Informasi Publik
24	Daftar Rancangan peraturan, kebijakan dan keputusan yang telah ditetapkan
25	Informasi tentang Tata Cara memperoleh informasi
26	Informasi tentang Tata Cara Pengaduan
27	Informasi mengenai prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat.
28	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
29	Informasi berkala lainnya yang dikuasai oleh Badan Publik sesuai dengan Tugas dan Fungsi masing-masing

B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUKAN SECARA SERTA MERTA

NO.	RINGKASAN INFORMASI
1	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, seperti :
	a. Bencana alam seperti gempa, banjir, kekeringan, kebakaran hutan, hama penyakit tanaman, wabah, kejadian luar biasa
	b. Bencana non-alam seperti kegagalan industri, dampak industri, dan pencemaran lingkungan
	c. Bencana Sosial seperti kerusakan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror
	d. Jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular
	e. Informasi mengenai racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat

C. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

NO.	RINGKASAN INFORMASI
1	Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan yang dikeluarkan oleh Badan Publik (Perda, Perbup dan SK)
2	Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pelayanan Publik, Pengelolaan Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan
3	Surat-Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga berikut dokumen pendukungnya (Mou/Perjanjian Kerjasama)
4	Surat menyurat pimpinan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya
5	Syarat – Syarat Perizinan
6	Informasi mengenai kegiatan pelayanan publik
7	Laporan Pelanggaran yang dilaporkan masyarakat
8	Daftar dan hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan
9	Rencana Kerja (Renja)
10	Rencana Strategis (Renstra)
11	Daftar Informasi Publik pada masing-masing Badan Publik
12	Informasi yang wajib tersedia setiap saat lainnya yang dikuasai oleh Badan Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya

D. INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NO.	RINGKASAN INFORMASI
1	Informasi yang apabila dibuka, dapat mengakibatkan sebagai berikut :
	a. Menghambat proses penegakan hukum
	b. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat
	c. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara
	d. Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia
	e. Merugikan ketahanan ekonomi nasional
	f. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri
	g. Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang
	h. Mengungkap rahasia pribadi seseorang
	i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau Intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas putusan Komisi Informasi
	j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang

E. DOKUMEN PEDUKUNG KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

NO.	RINGKASAN INFORMASI
1	Surat Keputusan tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
2	Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
3	Daftar Informasi Publik
4	Daftar Informasi yang dikecualikan
5	Struktur PPID
6	Tugas dan Fungsi PPID
7	Formulir Permohonan Informasi Publik
8	Formulir Pengajuan Keberatan
9	Alur Pelayanan Informasi
10	Alur Penanganan Keberatan Informasi Publik
11	Maklumat Pelayanan
12	Tata Cara Pengaduan

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PESISIR SELATAN****JUNAIDI, S.Kom, ME**

Penyelia Tk.I (IV/b)

NIP.19700609 199703 1 002