



**BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 555/ 84 /Kpts/BPT-PS/2018**

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2018**

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan agar Informasi yang tersedia dapat dipertanggungjawabkan dengan dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, untuk itu perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018;
- 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 Pemerintah 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
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 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
16. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 18 Tahun 2014 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Komunikasi dan Informatika;
18. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan e-Government Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
19. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Pembina

a. Fungsi Pembina

Pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh rangkaian kegiatan

pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan.

b. Tugas Pembina

1. Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
2. Mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat serta informasi yang dikecualikan.

2. Pengarah

Pengarah PPID merupakan penentu dalam pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi, termasuk dalam hal menentukan klasifikasi informasi.

a. Fungsi Pengarah :

1. Mengarahkan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi serta menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi dan terkoordinasi;
2. Menerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;
3. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis;
4. Sebagai perwakilan badan publik Pemerintah Daerah dalam sengketa informasi publik; dan
5. Memberikan persetujuan atau penolakan atas surat penetapan daftar informasi publik dan surat penetapan klasifikasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama.

b. Tugas Pengarah :

1. Memberikan arahan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
2. Memberikan persetujuan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
3. Memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atas hasil uji konsekuensi informasi yg dikecualikan; dan
4. Memberikan persetujuan atas pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi.

3. Tim Pertimbangan

Tugas utama dari Tim ini adalah :

- a. Membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
- b. Memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan; dan
- c. Memberikan pertimbangan-pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur dalam Panduan.

4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama

a. Tugas :

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
2. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
3. Mengkoordinasikan dan mengsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
4. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
5. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
6. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
7. Melakukan pemuthakhiran informasi dan dokumentasi;
8. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
9. Melakukan pembinaan, pengawaan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
10. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
11. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak dipublikasikan;
12. Menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
13. Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

b. Wewenang :

1. Menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
3. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantuyang menjadi cakupan kerjanya;
4. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
5. Menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu

a. Fungsi :

Melaksanakan pengelolaan informasi, dokumentasi arsip, pelayanan informasi, pelayanan dan penyelesaian sengketa.

b. Tugas :

1. Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan;
3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
4. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
5. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud pada point 5 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu khususnya Sekretariat DPRD bertugas untuk :

1. Menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai dengan perundang-undangan; dan
 2. Mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
6. Sekretariat PPID bertugas :
1. Melaksanakan perencanaan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi.
 2. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi.
 3. Melaksanakan administrasi dalam rangka penyediaan pelayanan informasi dan dokumentasi.
 4. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi. Melaksanakan pelayanan informasi dan dokumentasi.
 5. Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi.
 6. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik.
 7. Menyimpan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.
7. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi bertugas :
1. Membantu PPID Pembantu dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi.
 2. Membantu PPID Pembantu dalam pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku dengan cepat, tepat dan sederhana.
8. Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi bertugas :
1. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi
 2. Melaksanakan pengembangan Sistem Informasi
 3. Menyusun rencana dan program pengelolaan data dan informasi
 4. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi
 5. Melaksanakan identifikasi data dan informasi
 6. Melaksanakan klasifikasi data dan informasi
9. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi :
1. Menyusun pertimbangan hukum terkait rencana penolakan memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 2. Menyusun pertimbangan hukum atas keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi.
 3. Menyusun verifikasi pengaduan dan/atau sengketa informasi.

4. Menyusun pertimbangan dan pendampingan hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi.
10. Administrator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) bertugas :
 1. Menerima, mengumpulkan dan mendokumentasikan informasi yang telah diklasifikasikan
 2. Menyediakan informasi dan dokumentasi melalui website
 3. Melayani permohonan informasi dan pengaduan melalui *helpdesk*.

- KETIGA : Kepada Tenaga Administrator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), diberikan Honorarium sebesar Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) setiap bulannya.
- KEEMPAT : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KELIMA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU telah melaksanakan tugas sejak bulan Januari 2018.
- KEENAM : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018 pada kegiatan Operasional Pelayanan Informasi Publik Program Pelayanan Informasi Publik.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Painan

Pada tanggal : Maret 2018

BUPATI PESISIR SELATAN,

(dto)

HENDRAJONI

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 555/ 84/Kpts/BPT-PS/2018
TANGGAL : MARET 2018
TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2018

Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	JABATAN
1.	Pembina	1. Bupati Pesisir Selatan 2. Wakil Bupati Pesisir Selatan
2.	Pengarah	Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
3.	Tim Pertimbangan	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Kepala Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Pesisir Selatan; Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan; Kepala Badan Pendapatan Kabupaten Pesisir Selatan; Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan; Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;

		Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan;
		Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) M.Zein Painan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Bayang Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan IV Nagari Bayang Utara Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Batang Kapas Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan;

		Camat Kecamatan Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Air Pura Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Pancung Soal Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Lunang Kabupaten Pesisir Selatan;
		Camat Kecamatan Silaut Kabupaten Pesisir Selatan;
		Wali Nagari Barung-Barung Belantai Kecamatan Koto XI Tarusan;
		Wali Nagari Pasar Baru Kecamatan Bayang;
		Wali Nagari Puluik - Puluik Kecamatan Bayang Utara;
		Wali Nagari Painan Selatan Painan Kecamatan IV Jurai;
		Wali Nagari Taluak Kecamatan Batang Kapas;
		Wali Nagari Kambang Barat Kecamatan Lengayang;
		Wali Nagari Airhaji Kecamatan Linggo Sari Baganti;
		Wali Nagari Pasar Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan;
		Wali Nagari Binjai Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan;
		Wali Nagari Lunang Kecamatan Lunang;
		Wali Nagari Lunang Utara Kecamatan Lunang;
		Wali Nagari Lunang Selatan Kecamatan Lunang;
		Wali Nagari Lunang Barat Kecamatan Lunang;
		Wali Nagari Sindang Lunang Kecamatan Lunang;
		Wali Nagari Pondok Parian Lunang Kecamatan Lunang;
		Wali Nagari Lunang Tengah Kecamatan Lunang;
		Wali Nagari Lunang Satu Kecamatan Lunang;
		Wali Nagari Lunang Dua Kecamatan Lunang;
		Wali Nagari Lunang Tiga Kecamatan Lunang;
		Wali Nagari Silaut Kecamatan Silaut;

4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan
	a. Sekretariat PPID	1. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan; 2. Kepala Seksi Statistik; 3. Kepala Seksi Persandian; 4. Kasubag Perencanaan dan Keuangan dan Pelaporan; 5. Kasubag Kepegawaian dan Umum.
	b. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	1. Kepala Bidang Statistik, Persandian dan Pelayanan Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan 2. Kepala Seksi Layanan e-Government pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan
	c. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	1. Kepala Seksi Pelayanan Informasi Publik 2. Administrator PPID/Petugas Informasi
	d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	1. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 2. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
5.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP)	Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Badan Pendapatan. Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Dinas Penanaman Modal Pelayanan dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan; Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan;

		Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) M. Zain Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Bayang Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan IV Nagari Bayang Utara Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Batang Kapas Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Air Pura Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Pancung Soal Kabupaten Pesisir Selatan;

		Sekretaris Camat Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Lunang Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Camat Kecamatan Silaut Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Pembangunan dan Infrastruktur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Humas dan Protokoler pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Kepala Bagian Kesbangpol pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
		Sekretaris Nagari Barung-Barung Belantai Kecamatan Koto XI Tarusan;
		Sekretaris Nagari Pasar Baru Kecamatan Bayang;
		Sekretaris Nagari Puluik - Puluik Kecamatan Bayang Utara;
		Sekretaris Nagari Painan Selatan Painan Kecamatan IV Jurai;
		Sekretaris Nagari Taluak Kecamatan Batang Kapas;
		Sekretaris Nagari Kambang Barat Kecamatan Lengayang;
		Sekretaris Nagari Airhaji Kecamatan Linggo Sari Baganti;
		Sekretaris Nagari Pasar Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan;
		Sekretaris Nagari Binjai Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan;
		Sekretaris Nagari Lunang Kecamatan Lunang;
		Sekretaris Nagari Lunang Utara Kecamatan Lunang;

		Sekretaris Nagari Lunang Selatan Kecamatan Lunang;
		Sekretaris Nagari Lunang Barat Kecamatan Lunang;
		Sekretaris Nagari Sindang Lunang Kecamatan Lunang;
		Sekretaris Nagari Pondok Parian Lunang Kecamatan Lunang;
		Sekretaris Nagari Lunang Tengah Kecamatan Lunang;
		Sekretaris Nagari Lunang Satu Kecamatan Lunang;
		Sekretaris Nagari Lunang Dua Kecamatan Lunang;
		Sekretaris Nagari Lunang Tiga Kecamatan Lunang;
		Sekretaris Nagari Silaut Kecamatan Silaut;
6.	Administrator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	1. Wulan Syaftira, S.Si 2. Sri Dewigusmi, A.Md

BUPATI PESISIR SELATAN,

(dto)

HENDRAJONI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 555/ 84 /Kpts/BPT-PS/2018
TANGGAL : MARET 2018
TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2018

Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018

