

LAPORAN TAHUNAN

LAYANAN INFORMASI
PUBLIK

2020

INFORMATIF

Dalam Implementasi Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008
Tentang Keterbukaan Informasi Publik



ANUGERAH
KETERBUKAAN



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

(P P I D)

KABUPATEN PESISIR SELATAN





KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 dapat diselesaikan dengan baik sebagaimana amanat Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Upaya-upaya yang dilakukan PPID Utara Kabupaten Pesisir Selatan ini alhamdulillah mendapatkan apresiasi yang sangat baik dari Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat, dengan menetapkan sebagai Kabupaten Informatif Tahun 2020, meskipun pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dilakukan pada masa pandemi *Covid-19*.

Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik bertujuan untuk menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan suatu keputusan publik. Sehingga dengan adanya UU ini, meningkatkan kemampuan Badan Publik dalam memberikan pelayanan informasi dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik serta bertanggungjawab (*good governance*) melalui penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan supremasi hukum serta meningkatkan partisipasi masyarakat. Kehadiran UU KIP memberikan penegasan bahwa Keterbukaan Informasi Publik bukan saja merupakan bagian dari hak asasi manusia secara universal, namun juga merupakan hak konstitusional setiap warga negara, sebagaimana dinyatakan pada Pasal 28F UUD 1945 yang mengamanatkan bahwa setiap orang berhak berkomunikasi, menyebarkan dan mendapatkan informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya.

Prestasi yang dicapai Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Kabupaten Informatif 3 (tiga) tahun berturut – turut (2018 – 2020) bukan datang dengan sendirinya. Ada upaya dan ikhtiar sungguh-sungguh yang telah dilakukan, sebagai bentuk ketaatan sebagai Badan Publik terhadap UU KIP. Selain itu, komitmen, inovasi, kolaborasi dan kerjasama dengan seluruh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen (PPID) Pembantu baik PPID Perangkat Daerah maupun Pemerintahan Nagari yang telah berusaha mewujudkan keterbukaan informasi publik sesuai dengan koridor yang benar.

Laporan Pelayanan Informasi Publik PPID Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 ini disusun guna memenuhi amanat Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta sebagai Laporan Kinerja PPID Kabupaten Pesisir Selatan untuk Kegiatan Operasional Pelayanan Informasi Publik dan sebagai laporan tentang Pelaksanaan Kegiatan Operasional Pelayanan Informasi Publik Tahun Anggaran 2020.

Kami menyadari masih banyak kekurangan didalam penyusunan Laporan Pelayanan Informasi Publik ini, untuk itu kami mengharapkan saran dan masukan yang membangun guna perbaikan penyusunan laporan dimasa mendatang. Tidak lupa kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dalam pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tahun 2020. Semoga kondisi pelayanan publik yang sudah sangat baik di daerah kita ini, dapat kita pertahankan dan bahkan kita tingkatkan lagi untuk tahun-tahun yang akan datang.

Painan, Januari 2021

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



JUNAIDI, S.Kom, ME
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19700609 199703 1 002



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAGIAN I	
GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	1
BAGIAN II	
GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	9
BAGIAN III	
RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	48
BAGIAN IV	
KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL	53
BAGIAN V	
REKOMENDASI/RENCANA TINDAK LANJUT DAN PRESTASI	54
BAGIAN VI PENUTUP	56
LAMPIRAN	57



BAGIAN I
GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KABUPATEN PESISIR SELATAN

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Pesisir Selatan dibentuk sejak Tahun 2015 melalui Keputusan Bupati Pesisir Selatan. Keputusan tersebut diperbaharui setiap tahunnya dan terakhir ditetapkan pada Tahun 2020 pada tanggal 20 Januari 2020 Nomor : 555/ 90 / Kpts/BPT-PS/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Tahun 2020. Keputusan ini memuat tugas dan fungsi, struktur dan susunan dari PPID yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu baik Perangkat Daerah maupun Pemerintah Nagari.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Pesisir Selatan, dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan pada Bidang Statistik dan Pelayanan Informasi. Untuk PPID Kabupaten Pesisir Selatan menangani informasi dan dokumentasi dengan Pembina (Bupati/Wakil Bupati), Pengarah/Atasan PPID (Sekretaris Daerah) dan PPID Utama (Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan).

Struktur Organisasi PPID Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan adalah sebagai berikut :

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	JABATAN/INSTANSI
1.	Pembina	1. Bupati Pesisir Selatan 2. Wakil Bupati Pesisir Selatan
2.	Pengarah	Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
3.	Tim Pertimbangan	1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 3. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 4. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;

		5. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; 6. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan; 7. Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan; 8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 9. Kepala Perangkat Daerah dan Wali Nagari di Lingkup Kab. Pesisir Selatan
4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan
	a. Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	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 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 Pengelolaan, Pelayanan Informasi dan Komunikasi Publik 2. Administrator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/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	Sekretaris Perangkat Daerah, Kepala Bagian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dan Sekretaris Nagari di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan

TUGAS DAN KEWENANGAN PPID

1. Tugas :

- a) menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 
- b) meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - c) mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - d) menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
 - e) menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

2. Wewenang :

- a) menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c) mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- d) menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e) melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- f) melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- g) melakukan pemuthakhiran informasi dan dokumentasi;
- h) menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- i) melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- j) melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;

- k) mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak dipublikasikan;
- l) menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
- m) membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah

B. GAMBARAN UMUM LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Informasi merupakan kebutuhan pokok bagi setiap orang. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Jika sebelumnya semua informasi yang dimiliki pemerintah dipandang sebagai rahasia. Kini, semua informasi publik yang dikuasai Badan Publik merupakan informasi yang terbuka dan dapat diakses oleh publik, kecuali yang dinyatakan dengan tegas dalam undang – undang sebagai informasi yang rahasia/dikecualikan.

Ditetapkannya Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab melalui penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan supremasi hukum serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik. Sesuai dengan amanat UU KIP tersebut, maka penyampaian informasi pemerintah daerah kepada masyarakat merupakan salah satu layanan yang harus disediakan untuk menjamin keterbukaan informasi publik. Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Badan Publik wajib mengumumkan informasi secara berkala kepada masyarakat melalui berbagai media baik dengan cara konvensional maupun dengan melibatkan peran teknologi informasi untuk memperluas daya akses dan jangkauan penyebarannya.

Komitmen Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dalam mengimplementasikan Keterbukaan Informasi Publik, yang pertama diwujudkan dengan membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang ditetapkan melalui keputusan Bupati Pesisir Selatan, yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi. Keberadaan PPID menunjukkan keseriusan komitmen Badan Publik



dalam menyongsong era keterbukaan informasi. Dalam konteks pelayanan, PPID adalah pelayanan terdepan yang akan langsung berhadapan dengan masyarakat, terkait dengan informasi yang diminta oleh masyarakat maupun memberikan tanggapan terhadap keberatan yang diajukan oleh masyarakat. Dalam hal inilah peran PPID sangat penting karena dapat menjadi fasilitator penyampaian informasi yang dibutuhkan masyarakat.

Untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat atas akses informasi publik secara cepat, tepat dan efektif, PPID Kabupaten Pesisir Selatan memanfaatkan sistem layanan informasi publik melalui sarana media elektronik dan media non-elektronik melalui website www.ppid.pesisirselatankab.go.id serta pusat layanan informasi publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika. Dengan adanya sarana tersebut dapat memudahkan masyarakat mengetahui informasi seputar Kabupaten Pesisir Selatan.

C. KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Sebagai pedoman PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi, Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan menetapkan beberapa peraturan. Berbagai peraturan tersebut dimaksudkan sebagai dasar bagi pengguna dalam memperoleh dan menggunakan informasi publik, serta pedoman bagi PPID di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dalam penyelenggaraan, pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

Pelayanan Informasi Publik di Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai Visi dan Misi sebagai berikut :

VISI DAN MISI PPID KAB. PESISIR SELATAN

Visi :

“ Terwujudnya Pemerintahan yang bersih, transparan dan partisipatif menuju Kabupaten Pesisir Selatan Maju ”

Misi :

1. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas
2. Meningkatkan kualitas SDM pengelolaan dan pelayanan informasi publik
3. Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi publik
4. Membangun dan mengembangkan sistem pelayanan informasi publik

Mengacu pada Visi dan Misi tersebut diatas, dapat dikemukakan bahwa Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai komitmen yang kuat terhadap Keterbukaan Informasi Publik. Dalam memberikan layanan informasi publik kepada setiap Pemohon Informasi Publik, PPID Kabupaten Pesisir Selatan berpedoman pada Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Selain itu, PPID Kabupaten Pesisir Selatan juga menetapkan beberapa kebijakan yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pengelolaan dan pelayanan informasi publik, yaitu sebagai berikut :

No.	Peraturan	Tentang	Tahun
1.	Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2018	Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	2018
2	Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 800/281/Kpts/BPT-PS/2019	Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Layanan Informasi Publik	2019
3	Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 800/463/Kpts/BPT-PS/2019	Penetapan Pemenang PPID Pembantu Terbaik Tahun 2019	2019
4	Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 555/90/Kpts/BPT-PS/2020	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020	2020
5	Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 555/403/Kpts/BPT-PS/2020	Klasifikasi Daftar Informasi Yang Dikecualikan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020	2020
6	Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 555/408/Kpts/BPT-PS/2020	Pembentukan Tim Penilai dan Tim Sekretariat Pemeringkatan PPID Pembantu Terbaik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020	2020



7	Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 555/409/Kpts/BPT-PS/2020	Kegiatan Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Tahun 2020	2020
8	Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 555/487/Kpts/BPT-PS/2020	Penetapan Terbaik Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Tahun 2020	2020

Dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik, PPID Kabupaten Pesisir Selatan memiliki tugas sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada publik;
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
7. Melaksanakan pelayanan permohonan informasi publik dari masyarakat;
8. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
9. Pembinaan dan peningkatan kapasitas SDM PPID Pembantu (OPD dan Nagari) lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan serta penguatan komitmen Pimpinan Badan Publik untuk melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik.

Undang – Undang Keterbukaan Informasi Publik telah menekankan bahwa setiap informasi publik harus diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan sederhana. Sehingga prinsip tersebut menjadi tantangan bagi PPID Kabupaten Pesisir Selatan untuk memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat secara cepat, efektif dan efisien dengan menetapkan standar operasional prosedur (SOP) yang mengatur setiap pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.



Sebagaimana yang dijelaskan diatas, dalam memberikan layanan informasi secara cepat, tepat dan akurat, telah dituangkan dalam 9 (sembilan) Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik yang telah disahkan, yaitu :

1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik
2. SOP Penetapan dan Pemuthakiran DIP melalui website
3. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik secara online
4. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
5. SOP Pendokumentasian Daftar Informasi yang dikecualikan
6. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik
7. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
8. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik
9. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi

```

graph TD
    A[PENDAHULUAN] --> B[PPID PADA BADAN PUBLIK BERKAITAN]
    B --> C[MEMORANDUM LENGKAP]
    B --> D[MEMORANDUM TIDAK LENGKAP]
    C --> E[MEMORANDUM TANGGAPAN]
    D --> F[TIDAK MEMERIKAN TANGGAPAN]
    E --> G[MEMORANDUM INFORMASI]
    F --> H[JERAM PPID]
    G --> I[SUDAH PEMERIKSAAN]
    H --> J[MENANGGAPI DUNG TERTULIS]
    I --> K[SUDAH]
    J --> L[Pemerikha]
    L --> M[Pemerikha Puas]
    L --> N[TIDAK MENANGGAPI]
    M --> O[Pemerikha Tidak Puas]
    N --> O
    O --> P[Pemerikha Dapat Mengajukan Permohonan Penyelesaian Singkat Informasi Publik ke Komisi Informasi]
    
```

The flowchart illustrates the process of handling information requests (PPID) in Indonesia. It starts with an introduction (PENDAHULUAN) leading to the main process (PPID PADA BADAN PUBLIK BERKAITAN). The process branches into two main paths: 'MEMORANDUM LENGKAP' (Complete Memorandum) and 'MEMORANDUM TIDAK LENGKAP' (Incomplete Memorandum). 'MEMORANDUM LENGKAP' leads to 'MEMORANDUM TANGGAPAN' (Response Memorandum), which then leads to 'MEMORANDUM INFORMASI' (Information Memorandum). 'MEMORANDUM TIDAK LENGKAP' leads to 'TIDAK MEMERIKAN TANGGAPAN' (No Response), which then leads to 'JERAM PPID' (PPID Complaint). 'MEMORANDUM INFORMASI' leads to 'SUDAH PEMERIKSAAN' (Reviewed), which then leads to 'SUDAH' (Completed). 'TIDAK MEMERIKAN TANGGAPAN' leads to 'JERAM PPID'. 'JERAM PPID' leads to 'MENANGGAPI DUNG TERTULIS' (Responding (Written)), which then leads to 'Pemerikha' (Reviewer). 'MENANGGAPI DUNG TERTULIS' also leads to 'TIDAK MENANGGAPI' (Not Responding), which then leads to 'Pemerikha Tidak Puas' (Dissatisfied Reviewer). 'Pemerikha Tidak Puas' leads to 'Pemerikha Dapat Mengajukan Permohonan Penyelesaian Singkat Informasi Publik ke Komisi Informasi' (Reviewer can file a short public information resolution request to the Commission for Information). 'Pemerikha' leads to 'Pemerikha Puas' (Satisfied Reviewer). 'Pemerikha Puas' leads to 'Pemerikha Dapat Mengajukan Permohonan Penyelesaian Singkat Informasi Publik ke Komisi Informasi'.

PPID Kabupaten Pesisir Selatan | 9



BAGIAN II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk mendorong Badan Publik khususnya dalam upaya penguatan Peran dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melaksanakan kewajiban sebagaimana amanat UU KIP, bahwa setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik bagi masyarakat luas. Mengingat hal ini, PPID merupakan elemen penting dalam mewujudkan Keterbukaan Informasi dan penyelenggaraan Negara yang baik dan terbuka, memenuhi hak publik untuk memperoleh informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pada Tahun 2020, Indonesia khususnya Kabupaten Pesisir Selatan ikut terkena dampak pandemi *Covid-19*, namun semangat keterbukaan informasi tetap dipertahankan bahkan ditingkatkan. PPID Kabupaten Pesisir Selatan tetap melakukan pelayanan informasi publik dengan menggunakan protokol kesehatan dan melalui media website <https://ppid.pesisirselatankab.go.id/>. Dalam masa Pandemi Covid-19, Pemerintah Kab. Pesisir Selatan membuat inovasi dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi terkait informasi mengenai data dan sebaran Covid-19 melalui website khusus Covid-19 dan kanal media sosial resmi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dengan tujuan agar penyebaran Covid-19 dapat diminimalisir.

Beberapa kegiatan utama yang dilaksanakan pada Tahun 2020 seperti Rakor PPID, Bimtek/Sosialisasi dan Monev PPID Pembantu Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dilakukan dengan mengutamakan protokol Covid-19 dan melalui aplikasi *zoom meeting*. Dengan komitmen dari Kepala Daerah dan Pimpinan Badan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, pengelolaan dan pelayanan informasi publik dapat berjalan dengan baik walaupun dalam masa pandemi Covid-19.

Dukungan terhadap pelaksanaan pelayanan informasi publik yang dikelola oleh PPID Kabupaten Pesisir Selatan, sebagai berikut :

A. SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pengelolaan pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan didukung dengan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. Adapun fasilitas yang dimiliki atau tersedia dalam rangka pelayanan informasi pada PPID Kabupaten Pesisir Selatan sebagai berikut :

1. Ruang Layanan Informasi Publik

Ruang pelayanan informasi publik PPID Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dilaksanakan di ruang pusat layanan informasi publik yang bertempat di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan yang beralamat di Jalan H. Agus Salim Painan (Lantai 2 Gedung BPKD).

Sarana dan prasarana yang ada di Ruang Layanan Informasi Publik PPID Kabupaten Pesisir Selatan hingga akhir Tahun 2020, sebagai berikut :

No.	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Meja Pelayanan	1 set	Baik
2.	Kursi Tamu	1 set	Baik
3.	Kursi Ruang Ibu Menyusui	1 set	Baik
4.	<i>Personal Computer (PC)</i>	2 unit	Baik
5.	<i>Monitor Touch Screen</i>	1 unit	Baik
6.	Printer	2 unit	Baik
7.	Printer + Fax	1 unit	Baik
8.	Televisi	1 unit	Baik
9.	Lemari Arsip	2 buah	Baik
10.	Laptop	2 unit	Baik
11.	<i>Air Conditioner (AC)</i>	2 unit	Baik
12.	Kursi Tunggu	1 set	Baik
13.	Banner PPID	2 buah	Baik
14.	Ruangan Ibu Menyusui	1 unit	Baik

Selain prasarana dan sarana diatas, di ruang layanan PPID juga tersedia dokumen sebagai berikut :

1. Daftar Informasi Publik beserta dokumennya
2. Formulir untuk transaksi pada layanan informasi terdiri dari :
 - a. Formulir permintaan informasi publik
 - b. Tanda Bukti Penerimaan informasi publik
 - c. Tanda Bukti penyerahan informasi publik
 - d. Formulir Pengajuan Keberatan

Ruang Pelayanan Informasi Publik juga dilengkapi dengan alur permohonan informasi, alur keberatan, struktur PPID, poster jam layanan dan jenis layanan publik yang diberikan oleh Dinas Kominfo Kabupaten Pesisir Selatan serta sarana *free wifi* untuk memberikan penguatan layanan berbasis IT.





Gambar 2. Sarana dan Prasarana Ruang Layanan Informasi Publik PPID

2. Portal Website, Email dan Media Sosial

Di era teknologi informasi saat ini untuk mendukung layanan informasi secara mudah, cepat, tepat dan akurat, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan selaku PPID Utama membangun akses informasi bagi publik melalui saluran elektronik yaitu portal website PPID Utama, media sosial dan aplikasi berbasis android “Tali Kasi” yang dapat diakses oleh masyarakat dimana saja dan kapanpun. Adapun alamat saluran informasi elektronik tersebut adalah :

- Website : <https://ppid.pesisirselatankab.go.id/>
- Email : ppid@pesisirselatankab.go.id
- Twitter : PPID Kabupaten Pesisir Selatan
- Facebook : PPID Kabupaten Pesisir Selatan
- Instagram : [ppid_kab_pesisirselatan](#)
- Youtube : PPID Kabupaten Pesisir Selatan

B. KONDISI SUMBER DAYA MANUSIA

Kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik meliputi proses yang dimulai pengumpulan data, bahan informasi, draft jawaban informasi publik, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan serta pelayanan informasi publik hingga fasilitasi apabila terjadi sengketa informasi publik dimana keseluruhannya dilaksanakan oleh PPID Kabupaten Pesisir Selatan maupun PPID pada Perangkat Daerah dan Nagari. Berdasarkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 555/90/Kpts/BPT-PS/2020 tentang Penetapan PPID Kabupaten Pesisir Selatan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi PPID dibagi menjadi beberapa bidang, yaitu : Bidang Sekretariat, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi serta Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, PPID Utama Kabupaten Pesisir Selatan bertanggung jawab kepada Bupati/Wakil Bupati Pesisir Selatan melalui kepada Sekretaris Daerah selaku Pengarah/Atasan PPID, dimana PPID Utama dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dan Sekretaris Perangkat Daerah dan Nagari sebagai PPID Pembantu. Selain susunan struktur PPID yang sesuai dengan regulasi yang berlaku, pada pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik secara harian di bantu oleh 2 (dua) orang petugas pengelola data dan informasi serta 1 (satu) orang petugas pelayanan informasi.

Dalam hal memudahkan koordinasi antar PPID Pembantu dengan PPID Utama serta meningkatkan kualitas dan kuantitas terkait publikasi informasi yang disajikan dan pengelolaan pelayanan informasi publik, maka ditunjuk admin pada masing-masing PPID Pembantu. Setiap Admin bertugas untuk membantu Sekretaris selaku PPID Pembantu dalam hal mengumpulkan, menyediakan, mempublikasi dan mengupdate informasi publik.

C. PENGELOLAAN DATA DAN PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Pada pelaksanaan tugas pengelolaan dan pendokumentasian informasi publik di PPID Kabupaten Pesisir Selatan yang menjadi tugas pokok dari Dinas Kominfo dalam mengelola dan mendokumentasikan informasi publik. Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) mengatur informasi yang wajib disediakan dan diumumkan kepada publik/masyarakat, mencakup



informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta dan setiap saat, disamping itu tentu ada juga informasi yang dikecualikan sebagaimana yang tercantum pada Pasal 17 UU KIP.

Sehubungan dengan hal diatas, informasi tersebut harus dikelola dengan baik, terpola dan terstruktur sehingga terbentuklah dokumentasi informasi yang teratur yang memudahkan pengelola dalam memberikan pelayanan informasi publik.

Dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi, ada empat kegiatan yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Pesisir Selatan yaitu pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan/ dokumentasi dan pelayanan informasi. Seluruh kegiatan pengelolaan informasi publik ini dilaksanakan melalui sistem informasi yang terintegrasi melalui website PPID Kab.Pesisir Selatan dengan website perangkat daerah dan nagari. Pengelolaan dokumen informasi publik tersebut telah berjalan sesuai dengan prosedur dan terus dioptimalkan.

1. Penyusunan Daftar Informasi Publik

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku. Informasi publik merupakan informasi yang terbuka yang terdiri dari informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta dan informasi publik yang wajib tersedia setiap saat. Selain itu, setiap Badan Publik wajib menetapkan informasi yang dikecualikan.

Jenis – Jenis Informasi Publik sebagaimana yang diatur oleh Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik adalah sebagai berikut :

- a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala :
 - 1) Informasi tentang profil badan publik, yang meliputi:
 - a) Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publik serta unit-unit dibawahnya.

- 
- b) Struktur organisasi, gambaran umum tiap satuan kerja, profil singkat pejabat.
- 2) Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkungan badan publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
- a) Nama program/kegiatan;
 - b) Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi
 - c) Target dan/atau capaian program dan kegiatan;
 - d) Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e) Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlahnya;
 - f) Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik;
 - g) Informasi khusus lain yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
 - h) Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat badan publik;
 - i) Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada badan publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.
- 3) Informasi tentang kinerja dalam lingkup badan publik berupa narasi realisasi program dan kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan;
- 4) Informasi tentang laporan keuangan yang sekurang-kurangnya meliputi :
- a) Rencana dan laporan realisasi anggaran
 - b) Neraca
 - c) Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku
 - d) Daftar aset dan investasi.

- 
- 5) Ringkasan akses Informasi Publik sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a) Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima
 - b) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik
 - c) Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak
 - d) Alasan penolakan permohonan Informasi Publik
 - 6) Ringkasan tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a) Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan
 - b) Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan
 - 7) Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;
 - 8) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan;
 - 9) Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;
 - 10) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.
- 

b. Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta adalah informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum antara lain:

- 1) Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;
- 2) Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
- 3) Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
- 4) Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
- 5) Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; atau
- 6) Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

c. Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat :

- 1) Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a) Nomor
 - b) Ringkasan isi informasi
 - c) Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi
 - d) Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi
 - e) Waktu dan tempat pembuatan informasi
 - f) Bentuk informasi yang tersedia
 - g) Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;
- 2) Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a) Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut

- 
- b) Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 - c) Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 - d) Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 - e) Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 - f) Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;
- 3) Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
- 4) Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain
- a) Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
 - b) Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima;
 - c) Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya;
 - d) Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;
- 5) Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
- 6) Surat-menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
- 7) Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
- 8) Data perbendaharaan atau inventaris;
- 9) Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;

- 
- 10) Agenda kerja pimpinan satuan kerja;
 - 11) Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
 - 12) Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
 - 13) Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
 - 14) Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
 - 15) Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
 - 16) Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja;
 - 17) Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

d. Daftar Informasi yang Dikecualikan

Informasi publik yang dikecualikan sifatnya rahasia dan tidak dapat diakses oleh publik sesuai dengan kriteria yang diatur dalam Pasal 17 UU KIP. Informasi publik yang dikecualikan secara limitatif berdasarkan pada Pasal 17 UU KIP yaitu apabila dibuka dapat :

- 1) Menghambat proses penegakan hukum; yaitu informasi yang dapat:
 - a) *Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;*
 - b) *Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;*

- 
- c) *Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;*
 - d) *Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau*
 - e) *Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.*
- 2) Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- 3) Membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu :
- a) *Informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;*
 - b) *Dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;*
 - c) *Jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;*
 - d) *Gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;*
 - e) *Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;*
 - f) *Sistem persandian negara; dan/atau*
 - g) *Sistem intelijen negara.*

- 
- 4) Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
 - 5) Merugikan ketahanan ekonomi nasional, yaitu
 - a) *Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;*
 - b) *Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;*
 - c) *Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;*
 - d) *Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;*
 - e) *Rencana awal investasi asing;*
 - f) *Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau*
 - g) *Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.*
 - 6) Merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
 - a) *Posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;*
 - b) *Korespondensi diplomatik antarnegara;*
 - c) *Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau*
 - d) *Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.*
 - 7) Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
 - 8) Mengungkap rahasia pribadi seseorang menyangkut :
 - a) *Riwayat dan kondisi anggota keluarga;*
 - b) *Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;*

- c) *Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;*
 - d) *Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau*
 - e) *Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.*
- 9) Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan.
- 10) Informasi Publik yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

2. Tahapan Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP)

a. Pengumpulan dan Identifikasi Dokumen Informasi Publik

Dalam tahapan pengumpulan ini, Dinas Komunikasi dan Informatika selaku PPID Utama mengirimkan surat kepada PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang ditandatangani oleh Bupati. PPID Pembantu mengidentifikasi dan mengumpulkan dokumen yang termasuk informasi publik yang dikuasainya. Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

b. Pengklasifikasian

Tahap pengklasifikasian informasi dilakukan untuk menentukan sebuah informasi apakah tergolong informasi terbuka atau informasi yang dikecualikan. Pengecualian informasi berdasarkan kepada hasil uji konsekuensi. Uji konsekuensi ini terjadi apabila :

- 1) Adanya usulan Daftar Informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu (Perangkat daerah dan Nagari)
- 2) Adanya permintaan informasi dari pemohon.

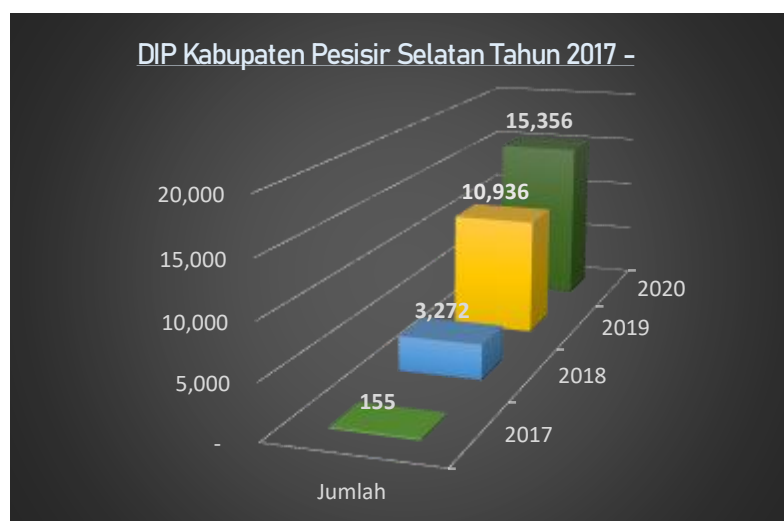
c. Mempublish dan Memverifikasi

Dokumen informasi publik yang telah dikumpulkan dan diklasifikasi tersebut, di unggah PPID Pembantu dibantu Admin/Petugas melalui halaman/portal website masing-masing. Dokumen tersebut akan diverifikasi dan dipublikasi oleh Admin PPID Utama, sehingga informasi tersebut dapat diakses oleh masyarakat. Informasi yang dapat diakses hanyalah yang bersifat berkala, serta merta dan setiap saat. Untuk informasi yang dikecualikan, masyarakat hanya dapat melihat daftar tanpa bisa melihat dan mendownload informasi tersebut.

d. Menetapkan DIP dan DIK

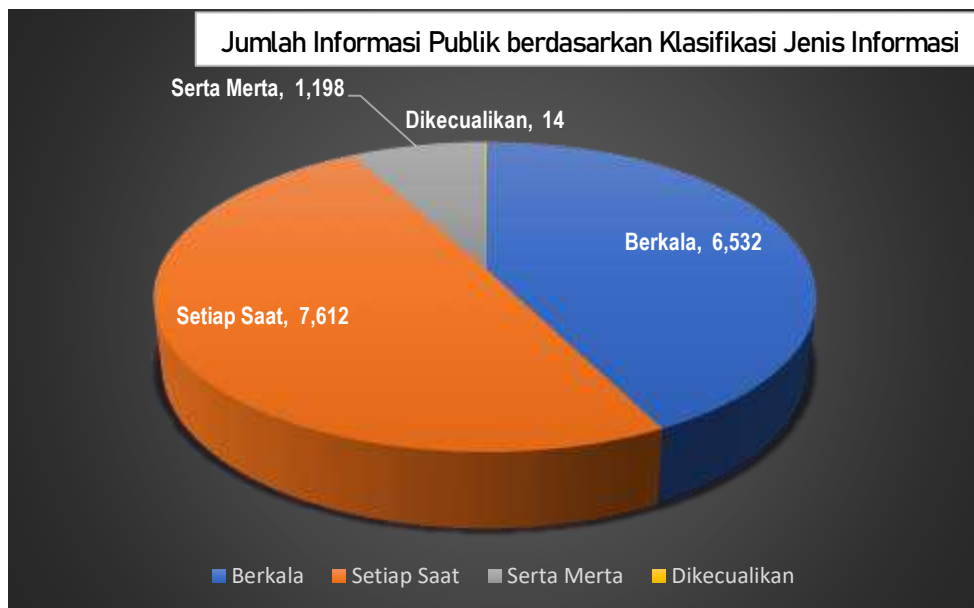
Pada tahapan ini Dinas Kominfo selaku PPID Utama akan merekapitulasi seluruh informasi yang sifatnya berkala, serta merta dan setiap saat untuk dimasukkan ke daftar informasi publik sesuai dengan format yang telah ditetapkan, untuk selanjutnya disahkan, ditetapkan dan dikukuhkan dengan keputusan atasan PPID yaitu Sekretaris Daerah. Sedangkan Daftar informasi yang dikecualikan (DIK) akan disahkan dan ditetapkan dengan keputusan Bupati Pesisir Selatan berdasarkan berita acara hasil uji konsekuensi.

Jumlah Dokumen Informasi Publik (DIP) yang dipublikasi di website PPID Utama Kabupaten Pesisir Selatan dari tahun ke tahun dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



No	Tahun	Jumlah
1	2017	155
2	2018	3,272
3	2019	10,936
4	2020	15,356

Gambar 3. Grafik Jumlah DIP PPID Kabupaten Pesisir Selatan



Gambar 4. Jumlah Dokumen Informasi Publik berdasarkan Klasifikasi Jenis Informasi

Semua dokumen informasi publik tersebut telah dipublikasi dan disediakan di website PPID Utama Kabupaten Pesisir Selatan dengan alamat : <https://ppid.pesisirselatankab.go.id/home/publik>

NO	JUDUL	KATEGORI	TAHUN DOKUMEN	PERANGKAT DAERAH	TANGGAL PUBLISIR
1.	Rencana aksi tahun 2020	Informasi Berkala	2020	BADAN PEMANGGULANGAN BENCANA DAERAH	02 Maret 2021
2.	Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2020	Informasi Berkala	2020	BADAN PEMANGGULANGAN BENCANA DAERAH	02 Maret 2021
3.	Pendataan Indikator Kinerja Utama TA 2020	Informasi Berkala	2020	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	01 Maret 2021
4.	Rencana Aksi TA 2020	Informasi Berkala	2020	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	01 Maret 2021
5.	Pendataan Rencana Kerja Tahunan TA 2020	Informasi Berkala	2020	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	01 Maret 2021

Gambar 5. Daftar Informasi Publik yang tersedia di website PPID Utama

Adapun jumlah dokumen informasi publik untuk masing – masing PPID Pembantu yang terunggah dan tersedia di website PPID Utama Kabupaten Pesisir Selatan sepanjang tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.

Jumlah Dokumen Informasi Publik (DIP)
PPID Pembantu Perangkat Daerah yang terunggah dan tersedia di website

NO.	NAMA PERANGKAT DAERAH	JUMLAH DIP
1	Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil	1193
2	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	834
3	Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran	560
4	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	519
5	RSUD Dr. M. Zein Painan	483
6	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	475
7	Sekretariat Daerah	387
8	Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air	352
9	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	328
10	Dinas Kesehatan	307
11	Dinas Komunikasi Dan Informatika	242
12	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	227
13	Dinas Pangan	214
14	Dinas Pariwisata Pemuda Dan Olahraga	213
15	Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Dan Perkebunan	212
16	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	193
17	Kecamatan Airpura	183
18	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, PP dan KB	179
19	Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi	170
20	Kecamatan Koto Xi Tarusan	157
21	Badan Pendapatan	154
22	Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan	153
23	Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan	142
24	Inspektorat	141
25	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	139
26	Badan Pengelola Keuangan Daerah	129
27	Dinas Perhubungan	124
28	Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan Dan Perindustrian	120
29	Kecamatan Silaut	111
30	Badan Perencanaan Daerah Penelitian Dan Pengembangan	109
31	Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan	107
32	Kecamatan Batang Kapas	105
33	Dinas Lingkungan Hidup	102
34	Kecamatan Lunang	99

35	Rsud Pratama Tapan	98
36	Kecamatan Lengayang	91
37	Dinas Perikanan	89
38	Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan	81
39	Kecamatan Ranah Pesisir	80
40	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	44
41	Kecamatan Linggo Sari Baganti	34
42	Kecamatan Bayang	32
43	Kecamatan Pancung Soal	31
44	Kecamatan IV Jurai	30
45	Kecamatan Sutera	29
46	Kecamatan IV Nagari Bayang Utara	14
Jumlah		9,816

Tabel 2.
Jumlah Dokumen Informasi Publik (DIP)
PPID Nagari yang terunggah dan tersedia di website

NO.	NAMA NAGARI	JUMLAH DIP
1	Nagari Inderapura Utara	330
2	Nagari Painan	285
3	Nagari Lunang Tiga	231
4	Nagari Ampang Pulaui	180
5	Nagari Batu Hampa	178
6	Nagari Kubu Tapan	177
7	Nagari Barung-Barung Balantai	172
8	Nagari Durian Seribu	157
9	Nagari Barung-Barung Balantai Tengah	151
10	Nagari Gunung Bungkuak Lumpo	141
11	Nagari Kambang Barat	125
12	Nagari Pasar Baru	123
13	Nagari Sambungo	113
14	Nagari Batu Hampar Selatan	108
15	Nagari Lunang	100
16	Nagari Setara Nanggalo	93
17	Nagari Bunga Pasang Salido	89



18	Nagari Barung-Barung Balantai Timur	88
19	Nagari Tambang	85
20	Nagari Lakitan	78
21	Nagari Siguntur Tua	75
22	Nagari Lunang Barat	75
23	Nagari Mandeh	74
24	Nagari Inderapura Selatan	73
25	Nagari Koto Rawang	72
26	Nagari Sungai Sariak Lumpo	69
27	Nagari Taluk Tigo Sakato	69
28	Nagari Padang Xi Punggasan	67
29	Nagari Kubang Koto Berapak	64
30	Nagari Muara Inderapura	63
31	Nagari Kambang Timur	59
32	Nagari Lakitan Timur	54
33	Nagari Jinang Kampung Pansur Ampang Pulau	52
34	Nagari Cerocok Anau Ampang Pulau	50
35	Nagari Taratak Tengah Lumpo	50
36	Nagari Koto Nan Tigo Iv Koto Hilie	50
37	Nagari Riak Danau Tapan	46
38	Nagari Sungai Pulau	43
39	Nagari Painan Timur Painan	42
40	Nagari Simpang Lama Inderapura	38
41	Nagari Pulau Karam Ampang Pulau	36
42	Nagari Pasir Binjai	36
43	Nagari Limau Purut Tapan	36
44	Nagari Lunang Dua	35
45	Nagari Siguntur	33
46	Nagari Lunang Satu	33
47	Nagari Lakitan Utara	32
48	Nagari Koto Viii Pelangai	32
49	Nagari Damar Lapan Batang Inderapura	32
50	Nagari Binjai Tapan	32
51	Nagari Gurun Panjang Utara	30
52	Nagari Taluak	30
53	Nagari Taratak Sungai Lundang	30
54	Nagari Teratak Tempatih Iv Koto Mudiek	30
55	Nagari Aur Begalung Talaok	29



56	Nagari Talang Binjai	28
57	Nagari Kambang	27
58	Nagari Batang Betung Tapan	26
59	Nagari Sungai Gambir Sako Tapan	25
60	Nagari Kapuh Utara	25
61	Nagari Bukit Buai Tapan	25
62	Nagari Sungai Nyalo Iv Koto Mudiek	24
63	Nagari Sago Salido	23
64	Nagari Simpang Gunung Tapan	21
65	Nagari Koto Taratak	21
66	Nagari Kampung Tengah Tapan	19
67	Nagari Koto Berapak	19
68	Nagari Tanjung Durian Pasar Baru	19
69	Nagari Tebing Tinggi Tapan	18
70	Nagari Tigo Sungai Inderapura	17
71	Nagari Salido Sari Bulan	16
72	Nagari Pasar Lama Muara Air Haji	15
73	Nagari Sindang Lunang	15
74	Nagari Sungai Tunu Barat	15
75	Nagari Amping Parak Timur	14
76	Nagari Sungai Nyalo Mudiak Aia	14
77	Nagari Kapeh Panji Jaya Talaok	13
78	Nagari Lunang Selatan	13
79	Nagari Balai Sinayan Lumpo	13
80	Nagari Sungai Tunu Utara	13
81	Nagari Lakitan Selatan	13
82	Nagari Nanggalo	12
83	Nagari Painan Selatan Painan	11
84	Nagari Nyiur Melambai Pelangai	11
85	Nagari Tiga Sepakat Inderapura	11
86	Nagari Pasia Pelangai	11
87	Nagari Pasar Tapan	10
88	Nagari Ganting Mudiak Selatan Surantih	10
89	Nagari Amping Parak	10
90	Nagari Punggasan Timur	10
91	Nagari Bukik Kaciak Lumpo	9
92	Nagari Koto Nan Duo Iv Koto Hilie	9
93	Nagari Barung-Barung Balantai Selatan	9



94	Limau Gadang Lumpo	8
95	Nagari Ampuan Lumpo	8
96	Nagari Salido	8
97	Nagari Punggasan Utara	8
98	Nagari Asam Kamba Pasar Baru	8
99	Nagari Air Hitam	8
100	Nagari Sungai Sirah	7
101	Nagari Tanah Bakali Inderapura	7
102	Nagari Gurun Panjang Barat	7
103	Nagari Inderapura	7
104	Nagari Taratak	7
105	Nagari Duku	7
106	Nagari Lubuk Bunta	7
107	Nagari Punggasan	7
108	Nagari Lalang Panjang Inderapura	6
109	Nagari Rantau Simalenang Air Haji	6
110	Nagari Koto Nan Tigo Utara Surantih	6
111	Nagari Sungai Pinang	6
112	Nagari Ampang Tareh Lumpo	6
113	Nagari Kambang Utara	5
114	Nagari Lakitan Tengah	5
115	Nagari Aur Duri Surantih	5
116	Nagari Sungai Tunu	5
117	Nagari Air Haji Tenggara	5
118	Nagari Kudo-Kudo Inderapura	5
119	Nagari Sungai Sirah Air Haji	5
120	Nagari Duku Utara	5
121	Nagari Tuik Iv Koto Mudiek	5
122	Nagari Silaut	5
123	Nagari Puluik-Puluik Selatan	5
124	Nagari Kampung Baru Korong Nan Ampek	5
125	Nagari Air Haji Tengah	4
126	Nagari Tapan	4
127	Nagari Pulau Rajo Inderapura	4
128	Nagari Tluk Kualo Inderapura	4
129	Nagari Koto Anau Tapan	4
130	Nagari Dusun Baru Tapan	4
131	Nagari Inderapura Barat	4

132	Nagari Tanjung Pondok Tapan	4
133	Nagari Pondok Parian Lunang	4
134	Nagari Lansano Taratak	4
135	Nagari Air Haji Barat	4
136	Nagari Lumpo	3
137	Nagari Lunang Utara	3
138	Nagari Gurun Panjang	3
139	Nagari Inderapura Timur	3
140	Nagari Batang Arah Tapan	3
141	Nagari Lubuk Betung Inderapura	3
142	Nagari Pelangai Kaciak	3
143	Nagari Lunang Tengah	3
144	Nagari Surantih	2
145	Nagari Batu Kunik Lumpo	2
146	Nagari Api-Api Pasar Baru	2
147	Nagari Sungai Gayo Lumpo	2
148	Nagari Kapuh	2
149	Nagari Talang Koto Pulai Tapan	2
150	Nagari Talang Balarik Tapan	2
151	Nagari Kapelgam Koto Berapak	2
152	Nagari Palokan Inderapura	2
153	Nagari Pelangai	2
154	Nagari Iv Koto Hilie	2
155	Nagari Inderapura Tengah	2
156	Nagari Sungai Liku Pelangai	2
157	Nagari Rawang Gunung Malelo Surantih	2
158	Nagari Pelangai Gadang	2
159	Nagari Talaok	2
160	Nagari Muara Kandis Punggasan	2
161	Nagari Pasar Bukit Air Haji	2
162	Nagari Sungai Sarik	2
163	Nagari Sawah Laweh Pasar Baru	2
164	Nagari Kapujan Koto Berapak	1
165	Nagari Gurun Panjang Selatan	1
166	Nagari Koto Ranah	1
167	Nagari Tluk Amplu Inderapura	1
168	Nagari Muaro Aie	1
169	Nagari Muara Gadang Air Haji	1

170	Nagari Sungai Pinang Tapan	1
171	Nagari Lagan Mudik Punggasan	1
172	Nagari Pancuang Taba	1
173	Nagari Ampang Tulak Tapan	1
174	Nagari Air Haji	1
175	Nagari Iv Koto Mudiek	1
176	Nagari Puluik-Puluik	1
177	Nagari Koto Baru Koto Berapak	1
178	Nagari Muaro Sakai Inderapura	1
179	Nagari Lagan Hilir Punggasan	1
180	Nagari Limau Gadang Pancung Taba	1
181	Nagari Ganting Mudiak Utara Surantih	1
182	Nagari Koto Nan Tigo Selatan Surantih	1
Jumlah		5,610

D. KEGIATAN PPID KAB. PESISIR SELATAN SELAMA TAHUN 2020

Adapun pelaksanaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik dalam rangka mewujudkan Keterbukaan Informasi Publik dilakukan dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

1. Mengikuti *Focus Grup Discussion* (FGD), Diskusi publik dan rapat koordinasi/teknis kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik, dengan kegiatan sebagai berikut :

- a. Diskusi Publik Forum Jurnalis Keterbukaan Informasi Publik (FJ-KIP) Sumatera Barat dengan tema “Sumbar Informatif Mau Ke mana?” tanggal 15 Januari 2020 di Hotel Daima Padang.





b. Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) se-Sumatera Barat tanggal 18 Maret 2020.

c. Workshop Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP) bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) se-Sumatera Barat tanggal 19 Maret 2020.



d. FGD Keterbukaan Informasi Publik dalam masa pandemi Covid-19 melalui aplikasi zoom oleh Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat tanggal 14 Mei 2020.



e. Launching Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik Tingkat Provinsi Sumatera Barat di Ruang Rapat Dinas Kominfo Prov. Sumbar Tanggal 1 Juli 2020



2. Sosialisasi/Bimbingan Teknis dan Pembinaan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik ke PPID Pembantu.

- a. Pembinaan langsung ke Nagari Lunang Utara tanggal 29 Juni 2020 guna penguatan tugas dan fungsi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Nagari.



- b. Rapat Koordinasi dan Bimbingan Teknis Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik PPID Pembantu Tingkat Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020.

- c. Pembinaan dan Bimbingan Teknis bagi PPID Kecamatan dan Nagari guna optimaslisasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

1) Kecamatan Batang Kapas



2) Kecamatan Lengayang



3) Kecamatan Ranah Pesisir (25 Agustus 2020)



4) Kecamatan Koto XI Tarusan (31 Agustus 2020)



d. Pendampingan dan Pembinaan 23 Nagari yang belum aktif melalui aplikasi zoom (7 Oktober 2020)



3. Mengikuti Monitoring dan Evaluasi / Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik Tingkat Provinsi Sumatera Barat Tahun 2020 yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat. Penilaian dilakukan dalam beberapa tahapan yang dimulai dari Juli – November 2020.



Visitasi ke Dinas Kominfo selaku PPID Utama sebagai Tahapan ke-3 oleh Tim Monev dari Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat



Presentasi 3 (tiga) besar Badan Publik sebagai Tahapan Akhir Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik Tingkat Provinsi Sumatera Barat Tahun 2020

4. Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik melalui Kegiatan Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Lingkup Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020.

Monitoring dan evaluasi dilakukan guna mengetahui pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik oleh PPID Pembantu dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan melalui kegiatan Pemeringkatan PPID Pembantu Tahun 2020. Kegiatan ini terlaksana dengan kerjasama antara Dinas Kominfo Kab. Pesisir Selatan dengan Komisi Informasi dan Dinas Kominfo Provinsi Sumatera Barat. Pemeringkatan dibagi menjadi 3 kategori yaitu :

1. Kategori Perangkat Daerah
2. Kategori Kecamatan
3. Kategori Pemerintahan Nagari

Pemeringkatan dilakukan dengan beberapa tahapan penilaian dimulai dengan pengisian kuesioner penilaian mandiri (Self Assesment Questionnaire/SAQ), Verifikasi Kuesioner dan Website, dan Visitasi. Dari 30 kuesioner/SAQ Perangkat Daerah, 15 Kuesioner/SAQ Kecamatan dan 45 Kuesioner/SAQ Pemerintahan Nagari, Badan Publik yang mengembalikan kuesioner ke Dinas Kominfo selaku penyelenggara pemeringkatan sebagai tahapan awal penilaian adalah sebagai berikut :

**Daftar Badan Publik Yang Mengembalikan Kuesioner Penilaian Mandiri/
Self Assesment Questionnaire (SAQ) pada Pemeringkatan PPID Pembantu
Tingkat Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020**

Kategori		
Perangkat Daerah	Kecamatan	Pemerintahan Nagari
1. Dinas Sosial, PPr dan PA	1. Kec. Bayang Utara	1. Nagari Amping Parak Timur
2. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	2. Kec. Linggo Sari Baganti	2. Nagari Talang Koto Pulai Tapan
3. Sekretariat Daerah	3. Kec. Rahul Tapan	3. Nagari Barung-Barung Balantai
4. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	4. Kec. BAB Tapan	4. Nagari Muara Inderapura
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	5. Kec. Airpura	5. Nagari Kubu Tapan
6. Dinas Pariwisata dan Olahraga	6. Kec. IV Jurai	6. Nagari Lunang Tiga
7. Dinas Lingkungan Hidup	7. Kec. Koto XI Tarusan	7. Nagari Kambang Barat
8. RSUD M. Zein Painan	8. Kec. Lengayang	8. Nagari Koto Nan Tigo Iv Koto Hilie
9. BPBD	9. Kec. Bayang	9. Nagari Inderapura Utara
10. BPKD	10. Kec. Lunang	10. Nagari Taluk Tigo Sakato
11. Satpol PP Damkar	11. Kec. Ranah Pesisir	11. Nagari Ampuan Lumpo
12. Dinas Perizinan		12. Nagari Amping Parak
13. Dinas Pangan		13. Nagari Taluk
14. Dinas PUTR		14. Nagari Batu Hampa
15. BKPSDM		15. Nagari Padang Xi Punggasan
16. Dinas Perikanan		16. Nagari Pasar Baru
17. Disdukcapil		17. Nagari Tambang
18. Dinas Koperindag		18. Nagari Painan
19. Dinas Kesehatan		
20. Dinas Tanaman Pangan Hortbun		

21. Dinas Peternakan dan Keswan		19. Nagari Koto Rawang
22. Inspektorat		20. Nagari Bunga Pasang Salido
23. Dinas Perhubungan		21. Nagari Lalang Panjang Inderpura
24. Badan Pendapatan		22. Nagari Pasia Pelangai
25. RSUD Tapan		23. Nagari Sungai Tunu Utara
26. PERKINTAM		24. Nagari Taratak
27. PSDA		25. Nagari Binjai Tapan
28. Bapedalitbang		26. Nagari Pelangai Kaciak
29. DPMPPKB		27. Nagari Pasir Binjai Silaut
30. Sekretariat DPRD		

Indikator dalam Pemeringkatan PPID Pembantu terdiri dari :

- Indikator Pengisian Website
- Indikator Pengumuman Informasi Publik
- Indikator Penyediaan Informasi Publik
- Indikator Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

Pada Penilaian Tahap 1 akan dihasilkan 5 (lima) besar Badan Publik untuk masing – masing Kategori dengan nilai tertinggi dan dapat mengikuti tahapan penilaian selanjutnya yaitu Visitasi/Kunjungan Langsung ke Badan Publik. Pada saat visitasi, indikator penilaian adalah 5K + 1i yaitu Kolaborasi, Koordinasi, Komunikasi, Komitmen dan Konsistensi serta Inovas

Badan Publik yang divitasi :

- Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**



b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan



d. RSUD M. Zein



e. Satuan Polisi PP dan Damkar



f. Kecamatan Koto XI Tarusan



g. Kecamatan Lengayang



h. Kecamatan Airpura



i. Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan



j. Kecamatan Lunang



k. Nagari Bunga Pasang Salido



l. Nagari Tambang



m. Nagari Inderapura Utara



n. Nagari Kubu Tapan



o. Nagari Lunang Tiga



Nilai akhir didapat dari akumulasi dari nilai verifikasi kuesioner/SAQ dan website ditambah dengan penilaian pada saat visitasi. Berikut hasil akhir Pemeringkatan PPID Pembantu Lingkup Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 :

a. Kategori Perangkat Daerah

No	Nama Perangkat Daerah	Total	Kualifikasi
1	RSUD Dr. M. Zein Painan	87.53	Informatif
2	Dinas Sosial, PPr dan PA	87.49	Informatif
3	Dinas Kependudukan dan Capil	86.93	Informatif
4	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	86.29	Informatif
5	Satuan Pol PP dan Damkar	80.27	Menuju Informatif

Tabel 3.
Hasil Pemeringkatan PPID OPD

b. Kategori Kecamatan

No	Nama Kecamatan	Total	Kualifikasi
1	Kecamatan Airpura	82.20	Menuju Informatif
2	Kecamatan Koto XI Tarusan	64.76	Cukup Informatif
3	Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan	63.29	Cukup Informatif
4	Kecamatan Lunang	60.17	Cukup Informatif
5	Kecamatan Lengayang	57.11	Cukup Informatif

Tabel 4.
Hasil Pemeringkatan PPID Kecamatan

c. Kategori Pemerintahan Nagari

No	Nama Nagari	Total	Kualifikasi
1	Nagari Lunang Tiga	90.50	Informatif
2	Nagari Kubu Tapan	88.55	Informatif
3	Nagari Bunga Pasang Salido	82.55	Menuju Informatif
4	Nagari Inderapura Utara	82.03	Menuju Informatif
5	Nagari Tambang	80.30	Menuju Informatif

Tabel 5.
Hasil Pemeringkatan PPID Nagari

3 (tiga) besar Badan Publik dengan akumulasi nilai tertinggi akan diangugerahi dan diberikan reward berupa piagam penghargaan, uang tunai dan trophy. Ini dimaksudkan untuk memotivasi Badan Publik yang belum informatif agar lebih memaksimalkan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

Anugerah Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 Tanggal 10 November 2020 di Gedung Painan Convention Center (PCC)



E. ANGGARAN OPERASIONAL PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan yang tertuang pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi dan Informatika.

Anggaran Operasional Pelayanan Informasi Publik berada pada bidang Statistik dan Pelayanan Informasi Publik Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, Kegiatan Pelayanan Informasi Publik dalam rangka Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik. Pada Tahun 2020 ini, karena pandemi Covid-19 mengharuskan dilakukan refofusing dan realokasi anggaran pada lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, sehingga pada Dinas Kominfo terjadi realokasi dari total jumlah anggaran untuk Operasional kegiatan PPID Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 sebesar Rp. 189.320.000,- (seratus delapan puluh sembilan juta tiga ratus dua puluh ribu rupiah) menjadi Rp 148.577.500,- (seratus empat puluh delapan juta lima ratus tujuh puluh tujuh ribu lima ratus rupiah). Alokasi anggaran tersebut

digunakan untuk rapat koordinasi, sosialisasi/bimbingan teknis, rapat-rapat rutin tim internal PPID Utama, Pendampingan PPID Nagari, Uji Konsekuensi, pengumpulan bahan daftar informasi publik dan Pemeringkatan PPID Pembantu Tingkat Kabupaten Pesisir Selatan, dengan realiasi fisik kegiatan 100% dan anggaran terealisasi sebesar 99.82%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 6.
Realisasi Anggaran Kegiatan Operasional Pelayanan Informasi Publik
Tahun Anggaran 2020

No.	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan		Realisasi Fisik (%)	Sisa Anggaran (Rp)
			(Rp)	(%)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Honorarium PNS	6,000,000	6,000,000	100.00	100.00	-
2	Honorarium Non PNS	26,000,000	26,000,000	100.00	100.00	-
3	Belanja Perangko, materai dan benda pos lainnya	270,000	270,000	100.00	100.00	-
4	Belanja Bahan Material event tertentu/perlombaan	2,700,000	2,700,000	100.00	100.00	-
5	Belanja Kawat/faksimili/internet	1,320,000	1,319,275	99.95	100.00	725
6	Belanja Uang Saku dan Penggantian Transportasi	1,200,000	1,200,000	100.00	100.00	-
7	Belanja Akomodasi	6,300,000	6,300,000	100.00	100.00	-
8	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas	6,720,000	6,719,250	99.99	100.00	750
9	Belanja Cetak	4,930,000	4,915,000	99.70	100.00	15,000
10	Belanja Penggandaan	3,600,000	3,500,000	97.22	100.00	100,000
11	Belanja sewa gedung/kantor/tempat	400,000	400,000	100.00	100.00	-
12	Belanja Makan dan Minum Rapat	4,950,000	4,950,000	100.00	100.00	-
13	Belanja Makan dan Minum Pelatihan	2,412,500	2,337,500	96.89	100.00	75,000
14	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	10,000,000	9,975,000	99.75	100.00	25,000
15	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Propinsi	7,025,000	7,025,000	100.00	100.00	-
16	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	10,750,000	10,750,000	100.00	100.00	-
17	Uang di Berikan kepada Pihak Ketiga dan Masyarakat	26,000,000	26,000,000	100.00	100.00	-
18	Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor	28,000,000	27,955,500	99.84	100.00	44,500
	J U M L A H	148,577,500	148,316,525	99.82	100.00	260,975



BAGIAN III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi oleh PPID Kabupaten Pesisir Selatan dilaksanakan dengan 2 (dua) cara, yaitu pelayanan yang dilakukan secara *online* dan *offline*. Permohonan Informasi secara *online* dapat dilakukan melalui website. Sedangkan permohonan informasi secara *offline* dapat disampaikan dengan datang langsung ke desk/meja layanan informasi di Dinas Kominfo Kabupaten Pesisir Selatan atau secara tertulis (melalui surat, email, pesan singkat/sms/wa dan telepon). Apabila permohonan informasi publik disampaikan secara tertulis, maka petugas informasi PPID Kab. Pesisir Selatan akan melakukan konfirmasi dengan menghubungi pemohon informasi untuk mengisi formulir permohonan informasi publik serta mengecek validitas dokumen dan persyaratan, untuk selanjutnya petugas akan memberikan nomor registrasi permohonan informasi publik kepada pemohon.

Apabila permohonan informasi publik melalui desk/meja layanan, maka petugas layanan informasi akan membantu pemohon informasi mengisi formulir permohonan informasi publik serta mengecek persyaratan, kemudian memberikan nomor registrasi permohonan informasi publik secara langsung kepada pemohon. Dan selanjutnya apabila permohonan informasi disampaikan secara online melalui portal/website PPID, maka pemohon harus melakukan registrasi dan mengisi semua informasi dan persyaratan, serta kemudian akan mendapatkan Nomor E-Tiket sebagai bukti telah melakukan registrasi dan mengecek status permohonan informasi publik.

Keseluruhan pelayanan informasi publik pada PPID Kabupaten Pesisir Selatan maupun PPID Pembantu telah disesuaikan dengan alur mekanisme dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Untuk mendapatkan akses layanan informasi publik PPID Kabupaten Pesisir Selatan, secara cepat, tepat, mudah dan sederhana, permohonan informasi dapat dilakukan dengan beberapa cara berikut :

1. Datang langsung ke ruang layanan informasi yang berada pada Kantor Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Pesisir Selatan, alamat :



Jln. H. Agus Salim Painan (Lantai II Gedung BPKD).

2. Melalui Telepon/WA di nomor layanan informasi publik PPID Kabupaten Pesisir Selatan 08116603033.



3. Mengisi formulir permohonan informasi publik dan mengirimkan email ke ppid@pesisirselatankab.go.id

4. Melalui website PPID Utama <http://ppid.pesisirselatankab.go.id> yang di kelola oleh Dinas Kominfo Kabupaten Pesisir Selatan yang terintegrasi langsung dengan website perangkat daerah dan nagari. Penyediaan akses informasi melalui website bertujuan untuk mempermudah pelayanan informasi dan koordinasi PPID Utama dengan Perangkat Daerah dan Nagari. Selain itu, diharapkan agar pemohon informasi dapat pelayanan informasi lebih cepat, efektif dan efisien.



Tabel 7.
Jam Pelayanan Informasi Publik PPID Utama Kab. Pesisir Selatan

Hari	Jam Pelayanan	Istirahat
Senin s/d Kamis	08.00 – 16.00 Wib	12.00 – 13.00 Wib
Jum'at	08.00 – 16.30 Wib	12.00 – 14.00 Wib

Layanan Informasi Publik pada PPID Kabupaten Pesisir Selatan tidak dipunggut biaya, sedangkan penggandaan informasi dengan jumlah dokumen yang banyak dapat digandakan secara mandiri oleh pemohon dan biaya penggandaan ditanggung oleh pemohon informasi.

A. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Berikut data statistic pengunjung website PPID serta jumlah Permohonan Informasi Publik yang masuk dari masyarakat, baik melalui website PPID Utama maupun datang langsung ke meja layanan PPID Kab.Pesisir Selatan.

Tabel 8.
Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik Tahun 2020

No	Bulan	Website	Datang Langsung	Rata-Rata Waktu	Total
1	Januari	55	1	≤ 10 hari	56
2	Februari	98	0	≤ 10 hari	98
3	Maret	45	1	≤ 10 hari	46
4	April	33	0	≤ 10 hari	33
5	Mei	31	1	≤ 10 hari	32
6	Juni	31	1	≤ 10 hari	32
7	Juli	69	0	≤ 10 hari	69
8	Agustus	54	1	≤ 10 hari	55
9	September	133	1	≤ 10 hari	134
10	Oktober	28	1	≤ 10 hari	29
11	November	86	5	≤ 10 hari	91
12	Desember	42	1	≤ 10 hari	43
	JUMLAH	705	13	≤ 10 hari	718



Gambar 6. Statistik Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik Tahun 2020



Gambar 7. Statistik Jumlah Pemohon Berdasarkan Mekanisme Permohonan

Tabel 9.
Dokumen yang paling banyak didownload

No.	Judul Dokumen	Instansi	Jumlah Download
1	Rencana Kerja 2019	Dinakeswan	25
2	Buku Perubahan RPJMD Kab. Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021	Dinas Perhubungan	12
3	Renja Dinas Perikanan	Dinas Perikanan	9
4	Data Kunjungan Wisatawan Mancanegara Dan Wisatawan Nusantara	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	9
5	Hasil Seleksi Kompetensi Dasar Calon Pns Kabupaten Pesisir Selatan Formasi Tahun 2019 (sesi 4, Tanggal 04 Februari 2020)	BKPSDM	7

B. RINCIAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Komitmen dari PPID Kabupaten Pesisir Selatan dalam memberikan pelayanan informasi yang optimal dan membuka akses masyarakat yang seluas-luasnya akan informasi publik dibuktikan dengan tidak adanya pemohon yang mengajukan keberatan informasi publik dan tidak adanya sengketa informasi publik yang didaftarkan oleh pemohon informasi ke Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat selama Tahun 2020.

Tabel 10.
Register Pengajuan Keberatan Informasi Publik Tahun 2020

Bulan	Tgl	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi Publik	Informasi Publik Yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Alasan Pengajuan Keberatan	Keputusan Atas PPID	Hari dan Tanggal Pemberian Tanggapan Atas Keberatan	Atasan PPID		Tanggapan Pemohon Informasi
												Nama	Posisi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Januari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Februari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Maret	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
April	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mei	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juli	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agustus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
September	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Oktober	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
November	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Desember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

BAGIAN IV

KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL

Dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik di Kabupaten Pesisir Selatan, ada beberapa hal yang menjadi kendala. Kendala dalam setiap pelaksanaan kegiatan bukan merupakan hal yang diharapkan tetapi merupakan hal yang harus tetap diperhatikan. Berdasarkan dari kendala, hambatan dan kelemahan dapat dijadikan kekuatan dan peluang. Berikut beberapa kendala yang dihadapi oleh PPID Kabupaten Pesisir Selatan dalam mewujudkan keterbukaan informasi publik, yaitu:

A. Kendala Internal

1. Pemahaman dalam hal keterbukaan informasi dan pengelolaan serta klasifikasi informasi pada PPID Pembantu (OPD dan Nagari) masih terbatas, sehingga kesadaran dalam menyediakan informasi secara berkala masih kurang optimal
2. Ruangan Pelayanan/desk pelayanan informasi yang belum tersedia dan/atau kurang representatif di beberapa Badan Publik PPID Pembantu karena belum dilengkapi dengan sarana penunjang yang cukup baik.
3. Belum semua Pimpinan Badan Publik/PPID Pembantu memahami tentang pentingnya penyediaan dan publikasi dokumen informasi publik yang bersifat terbuka dan informasi yang dikecualikan, sehingga belum terinventarisasinya seluruh data informasi publik yang ada di lingkungan pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

B. Kendala Eksternal

Kendala eksternal yang dihadapi pada Tahun 2020 adalah adanya Pandemi Covid-19 sehingga anggaran untuk Operasional Pelayanan Informasi Publik direlokasi sehingga menyebabkan beberapa kegiatan yang telah direncanakan di Tahun 2020 tidak dapat terlaksana. Selain itu, masyarakat masih banyak yang belum memahami standar operasional prosedur (SOP) permohonan informasi publik. Hal ini ditunjukkan oleh ketidaksiapan menunjukkan kartu identitas saat pemohon informasi meminta informasi.



BAGIAN V

REKOMENDASI/RENCANA TINDAK LANJUT DAN PRESTASI

A. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk meningkatkan pelayanan informasi kepada masyarakat, PPID Kabupaten Pesisir Selatan telah menyusun rekomendasi dan rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya, yaitu sebagai berikut :

1. Perlu terus dilaksanakan penguatan komitmen dan kapasitas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di setiap Perangkat Daerah dan Pemerintahan Nagari di Lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan;
2. Peningkatan kapasitas dan kuantitas SDM pelayanan informasi melalui berbagai pelatihan serta peningkatan pemahaman SDM terkait Keterbukaan Informasi Publik dan pelayanan prima;
3. Perlu adanya pemahaman lebih lanjut tentang PPID kepada masyarakat, terutama prosedur permohonan informasi melalui sosialisasi, media informasi cetak/elektronik, membuka stand informasi serta dengan memanfaatkan komunitas informasi masyarakat yang ada.

B. PRESTASI

Sebagai evaluasi terhadap ketaatan atas pelaksanaan Undang – Undang Keterbukaan Informasi Publik, Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat pada Tahun 2020 kembali menyelenggarakan Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik walaupun dilaksanakan dimasa Pandemi Covid-19. Pemeringkatan ini melalui beberapa tahapan penilaian. Dari 10 kategori, Kabupaten Pesisir Selatan mengikuti dan mendapatkan penghargaan di 2 (dua) kategori yaitu Kategori Pemerintah Nagari dan Kategori Kab./Kota. PPID Utama Kabupaten Pesisir Selatan kembali berhasil mempertahankan predikat sebagai Terbaik I dengan kualifikasi **“Informatif”** dan Nagari Lunang Tiga sebagai Terbaik III dengan kualifikasi **“Informatif”**. Dengan demikian Kabupaten Pesisir Selatan telah menjadi Terbaik I selama 3 Tahun berturut – turut, yaitu 2018, 2019 dan 2020.



Gambar 8.

Anugerah Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik Se-Sumatera Barat Tahun 2020 Kategori Pemerintah Kabupaten/Kota dan Sebagai Badan Publik Informatif



Gambar 9.

Sekretaris Daerah Ir. Erizon, M.T. selaku Atasan PPID Utama Kab. Pesisir Selatan mendapatkan penghargaan Achievement Motivation Person Award 2020.



Gambar 10.

Nagari Lunang Tiga Kecamatan Lunang mendapatkan Juara 3 Dalam Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik Se-Sumatera Barat Tahun 2020 Kategori Pemerintah Nagari/Desa dan Sebagai Badan Publik Informatif

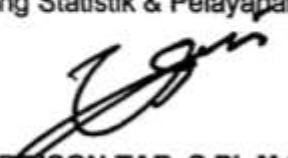


BAGIAN VI PENUTUP

Dari keseluruhan uraian laporan ini, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Kabupaten Pesisir Selatan sudah terlaksana dengan baik sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku walaupun pelaksanaannya dimasa Pandemi Covid-19. Namun demikian masih perlu ditingkatkan agar dapat menghasilkan layanan informasi yang berkualitas dan memberikan pelayanan informasi secara cepat, tepat dan sederhana. Laporan ini sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID Kabupaten Pesisir Selatan kedepannya.

Painan, Januari 2021

Disetujui oleh :
Kepala Bidang Statistik & Pelayanan Informasi


HARRISON TAR, S.Pi, M.Si
NIP. 19700703 199903 1 002

Disusun Oleh :
Kepala Seksi Layanan e-Government


SILVIA PERMATA SARI, S.Kom
NIP. 19870323 201001 2 037

Diketahui oleh :
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
selaku PPID Utama Kabupaten Pesisir Selatan



JUNAIDI, S.Kom, M.E
NIP. 19700609 199703 1 002



LAMPIRAN

1. Keputusan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kab. Pesisir Selatan Tahun 2020
2. Keputusan tentang Admin PPID Pembantu Tahun 2020
3. Keputusan tentang Penetapan Informasi Yang Dikecualikan
4. Keputusan tentang Kegiatan Pemeringkatan PPID Pembantu Tingkat Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 555/ 90 /Kpts/BPT-PS/2020

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
TAHUN 2020

BUPATI PESISIR SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin akses dan mutu pelayanan informasi publik kepada masyarakat secara cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik di Kabupaten Pesisir Selatan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan perlu membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Tahun 2020;

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 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 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
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 Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. 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;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan e-Government Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
15. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
17. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;

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

a. Pembina

1. Fungsi :

Pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan.

2. Tugas :

a) melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;

b) mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan.

b. Pengarah

1. Fungsi :

- a) mengarahkan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi serta menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi dan terkoordinasi;
- b) menerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;
- c) 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;
- d) sebagai perwakilan badan publik Pemerintah Daerah dalam sengketa informasi publik; dan
- e) memberikan persetujuan atau penolakan atas surat penetapan daftar informasi publik dan surat penetapan klasifikasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama.

2. Tugas :

- a) memberikan arahan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
- b) memberikan persetujuan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
- c) memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atas hasil uji konsekuensi informasi yg dikecualikan; dan
- d) memberikan persetujuan atas pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi.

c. Tim Pertimbangan

1. Fungsi :

melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan.

2. Tugas :

- 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.

d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama

1. Fungsi :

- a) menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b) meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- c) mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- d) menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
- e) menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

2. Tugas :

- a) menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c) mengkoordinasikan dan mengsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- d) menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e) melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- f) melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- g) melakukan pemuthakhiran informasi dan dokumentasi;
- h) menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- i) melakukan pembinaan, pengawaan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- j) melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
- k) mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak dipublikasikan;
- l) menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
- m) membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

e. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu

1. Fungsi :

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

2. Tugas :

- a) membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
- b) menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan;
- c) melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d) menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- e) mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- f) 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertugas untuk :

1. Menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan perundang-undangan; dan
2. Mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

f. Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

1. Tugas :

- a) melaksanakan perencanaan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- b) melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi;
- c) melaksanakan administrasi dalam rangka penyediaan pelayanan informasi dan dokumentasi;

- d) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi. Melaksanakan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - e) menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
 - f) menyimpan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.
- g. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi
 - 1. Tugas :
 - a) membantu PPID Pembantu dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi;
 - b) membantu PPID Pembantu dalam pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku dengan cepat, tepat dan sederhana.
- h. Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi
 - 1. Tugas :
 - a) melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - b) melaksanakan pengembangan Sistem Informasi;
 - c) menyusun rencana dan program pengelolaan data dan informasi;
 - d) mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi;
 - e) melaksanakan identifikasi data dan informasi;
 - f) melaksanakan klasifikasi data dan informasi.
- i. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
 - 1. Tugas :
 - a) menyusun pertimbangan hukum terkait rencana penolakan memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) menyusun pertimbangan hukum atas keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi;
 - c) menyusun verifikasi pengaduan dan/atau sengketa informasi;
 - d) menyusun pertimbangan dan pendampingan hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi.
- j. Administrator
 - 1. Tugas :
 - a) menerima, mengumpulkan dan mendokumentasikan informasi yang telah diklasifikasikan;
 - b) menyediakan informasi dan dokumentasi melalui website;
 - c) melayani permohonan informasi dan pengaduan melalui *desk* layanan.

KETIGA : Kepada Tenaga Administrator Non Pegawai Negeri Sipil diberikan Honorarium sebesar Rp. 1.000.000 (Satu Juta Rupiah) setiap bulannya sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020, Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Dinas Komunikasi dan Informatika kegiatan Operasional Pelayanan Informasi Publik Program Pelayanan Informasi Publik.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Painan

Pada tanggal : 20 Januari 2020

BUPATI PESISIR SELATAN,



LAMPIRAN I

KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN

NOMOR : 555/ 90 /Kpts/BPT-PS/2020

TANGGAL : 20 JANUARI 2020

TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU TAHUN 2020

Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi Pembantu Tahun 2020

NO	KEDUDUKAN DALAM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	JABATAN
1.	Pembina	1. Bupati Pesisir Selatan 2. Wakil Bupati Pesisir Selatan
2.	Pengarah	Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
3.	Tim Pertimbangan	1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 3. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 4. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 5. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 6. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 7. Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan; 8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 9. Kepala Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Pesisir Selatan; 10. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 11. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan; 12. Kepala Badan Pendapatan Kabupaten Pesisir Selatan; 13. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 14. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan; 15. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;

	16. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan; 17. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan; 18. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan; 19. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan; 20. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan; 21. Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan; 22. Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan; 23. Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan; 24. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan; 25. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan; 26. Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan; 27. Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan; 28. Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan; 29. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pesisir Selatan; 30. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesisir Selatan; 31. Kepala Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan; 32. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan; 33. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan; 34. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan; 35. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) M.Zein Painan Kabupaten Pesisir Selatan; 36. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Tapan; 37. Camat Kecamatan Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan; 38. Camat Kecamatan Bayang Kabupaten Pesisir Selatan; 39. Camat Kecamatan IV Nagari Bayang Utara Kabupaten Pesisir Selatan;
--	--

		40. Camat Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan; 41. Camat Kecamatan Batang Kapas Kabupaten Pesisir Selatan; 42. Camat Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan; 43. Camat Kecamatan Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan; 44. Camat Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan; 45. Camat Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan; 46. Camat Kecamatan Air Pura Kabupaten Pesisir Selatan; 47. Camat Kecamatan Pancung Soal Kabupaten Pesisir Selatan; 48. Camat Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan; 49. Camat Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan Kabupaten Pesisir Selatan; 50. Camat Kecamatan Lunang Kabupaten Pesisir Selatan; 51. Camat Kecamatan Silaut Kabupaten Pesisir Selatan; 52. Wali Nagari Siguntur Kecamatan Koto XI Tarusan; 53. Wali Nagari Taratak Sungai Lundang Kecamatan Koto XI Tarusan; 54. Wali Nagari Barung Barung Balantai Kecamatan Koto XI Tarusan; 55. Wali Nagari Barung Barung Balantai Selatan Kecamatan Koto XI Tarusan; 56. Wali Nagari Sungai Pinang Kecamatan Koto XI Tarusan; 57. Wali Nagari Duku Kecamatan Koto XI Tarusan; 58. Wali Nagari Nanggalo Kecamatan Koto XI Tarusan; 59. Wali Nagari Mandeh Kecamatan Koto XI Tarusan; 60. Wali Nagari Batu Hampar Kecamatan Koto XI Tarusan; 61. Wali Nagari Ampang Pulau Kecamatan Koto XI Tarusan; 62. Wali Nagari Kapuh Kecamatan Koto XI Tarusan; 63. Wali Nagari Kapuh Utara Kecamatan Koto XI Tarusan; 64. Wali Nagari Duku Utara Kecamatan Koto XI Tarusan; 65. Wali Nagari Pulau Karam Ampang Pulau Kecamatan Koto XI Tarusan; 66. Wali Nagari Jinang Kampung Pansur Ampang Pulau Kecamatan Koto XI Tarusan;
--	--	--

	67. Wali Nagari Carocok Anau Ampang Pulau Kecamatan Koto XI Tarusan; 68. Wali Nagari Sungai Nyalo Mudiak Aia Kecamatan Koto XI Tarusan; 69. Wali Nagari Batu Hampar Selatan Kecamatan Koto XI Tarusan; 70. Wali Nagari Barung Belantai Timur Kecamatan Koto XI Tarusan; 71. Wali Nagari Setara Nanggalo Kecamatan Koto XI Tarusan; 72. Wali Nagari Siguntur Tua Kecamatan Koto XI Tarusan; 73. Wali Nagari Kampung Baru Korong Nan Ampek Kecamatan Koto XI Tarusan; 74. Wali Nagari Barung Barung Belantai Tengah Kecamatan Koto XI Tarusan; 75. Wali Nagari Gurung Panjang Kecamatan Bayang; 76. Wali Nagari Talaok Kecamatan Bayang; 77. Wali Nagari Koto Berapak Kecamatan Bayang; 78. Wali Nagari Pasar Baru Kecamatan Bayang; 79. Wali Nagari Api Api Pasar Baru Kecamatan Bayang; 80. Wali Nagari Tanjung Durian Pasar Baru Kecamatan Bayang; 81. Wali Nagari Asam Kumbang Pasar Baru Kecamatan Bayang; 82. Wali Nagari Sawah Laweh Pasar Baru Kecamatan Bayang; 83. Wali Nagari Kapeh Panji Jaya Talaok Kecamatan Bayang; 84. Wali Nagari Aur Begalung Talalok Kecamatan Bayang; 85. Wali Nagari Kapelgam Koto Berapak Kecamatan Bayang; 86. Wali Nagari Koto Baru Koto Berapak Kecamatan Bayang; 87. Wali Nagari Kubang Koto Berapak Kecamatan Bayang; 88. Wali Nagari Kapujan Koto Berapak Kecamatan Bayang; 89. Wali Nagari Gurun Panjang Utara Kecamatan Bayang; 90. Wali Nagari Gurun Panjang Barat Kecamatan Bayang; 91. Wali Nagari Gurun Panjang Selatan Kecamatan Bayang; 92. Wali Nagari Puluik - Puluik Selatan Kecamatan Bayang Utara; 93. Wali Nagari Puluik - Puluik Kecamatan Bayang Utara; 94. Wali Nagari Koto Ranah Kecamatan Bayang Utara;
--	---

		95. Wali Nagari Muaro Aie Kecamatan Bayang Utara; 96. Wali Nagari Pancung Taba Kecamatan Bayang Utara; 97. Wali Nagari Limau Gadang Pancung Taba Kecamatan Bayang Utara; 98. Wali Nagari Salido Kecamatan IV Jurai; 99. Wali Nagari Sago Salido Kecamatan IV Jurai; 100. Wali Nagari Bungo Pasang Salido Kecamatan IV Jurai; 101. Wali Nagari Painan Kecamatan IV Jurai; 102. Wali Nagari Lumpo Kecamatan IV Jurai; 103. Wali Nagari Tambang Kecamatan IV Jurai; 104. Wali Nagari Salido Sari Bulan Kecamatan IV Jurai; 105. Wali Nagari Koto Rawang Kecamatan IV Jurai; 106. Wali Nagari Limau Gadang Lumpo Kecamatan IV Jurai; 107. Wali Nagari Batu Kunik Lumpo Kecamatan IV Jurai; 108. Wali Nagari Taratak Tangah Lumpo Kecamatan IV Jurai; 109. Wali Nagari Ampuan Lumpo Kecamatan IV Jurai; 110. Wali Nagari Ampang Tareh Lumpo Kecamatan IV Jurai; 111. Wali Nagari Balai Sinayan Lumpo Kecamatan IV Jurai; 112. Wali Nagari Sungai Gayo Lumpo Kecamatan IV Jurai; 113. Wali Nagari Sungai Sariak Lumpo Kecamatan IV Jurai; 114. Wali Nagari Bukik Kaciak Lumpo Kecamatan IV Jurai; 115. Wali Nagari Gunung Bungkuak Lumpo Kecamatan IV Jurai; 116. Wali Nagari Painan Selatan Kecamatan IV Jurai; 117. Wali Nagari Painan Timur Kecamatan IV Jurai; 118. Wali Nagari IV Koto Hilie Kecamatan Batang Kapas; 119. Wali Nagari Koto Nan Duo IV Koto Hilie Kecamatan Batang Kapas; 120. Wali Nagari Koto Nan Tigo IV Koto Hilie Kecamatan Batang Kapas; 121. Wali Nagari IV Koto Mudiek Kecamatan Batang Kapas; 122. Wali Nagari Taluak Kecamatan Batang Kapas; 123. Wali Nagari Taratak Tapatih IV Koto Mudiek Kecamatan Batang Kapas; 124. Wali Nagari Tuik IV Koto Mudiek Kecamatan Batang Kapas; 125. Wali Nagari Sungai Nyalo IV Koto Mudiek Kecamatan Batang Kapas;
--	--	---

		126. Wali Nagari Talauk Tigo Sakato Kecamatan Batang Kapas; 127. Wali Nagari Taratak Kecamatan Sutera; 128. Wali Nagari Surantih Kecamatan Sutera; 129. Wali Nagari Amping Parak Kecamatan Sutera; 130. Wali Nagari Amping Parak Timur Kecamatan Sutera; 131. Wali Nagari Koto Taratak Kecamatan Sutera; 132. Wali Nagari Lansano Taratak Kecamatan Sutera; 133. Wali Nagari Aur Duri Surantih Kecamatan Sutera; 134. Wali Nagari Rawang Gunung Malelo Surantih Kecamatan Sutera; 135. Wali Nagari Koto Nan Tigo Selatan Surantih Kecamatan Sutera; 136. Wali Nagari Koto Nan Tigo Utara Kecamatan Sutera; 137. Wali Nagari Ganting Mudiak Selatan Surantih Kecamatan Sutera; 138. Wali Nagari Ganting Mudiak Utara Surantih Kecamatan Sutera; 139. Wali Nagari Kambang Kecamatan Lengayang; 140. Wali Nagari Kambang Utara Kecamatan Lengayang; 141. Wali Nagari Kambang Timur Kecamatan Lengayang; 142. Wali Nagari Kambang Barat Kecamatan Lengayang; 143. Wali Nagari Lakitan Kecamatan Lengayang; 144. Wali Nagari Lakitan Utara Kecamatan Lengayang; 145. Wali Nagari Lakitan Selatan Kecamatan Lengayang; 146. Wali Nagari Lakitan Timur Kecamatan Lengayang; 147. Wali Nagari Lakitan Tengah Kecamatan Lengayang; 148. Wali Nagari Pelangai Kecamatan Ranah Pesisir; 149. Wali Nagari Sungai Tunu Kecamatan Ranah Pesisir; 150. Wali Nagari Sungai Tunu Utara Kecamatan Ranah Pesisir; 151. Wali Nagari Sungai Tunu Barat Kecamatan Ranah Pesisir; 152. Wali Nagari Nyiur Melambai Pelangai Kecamatan Ranah Pesisir; 153. Wali Nagari Sungai Liku Pelangai Kecamatan Ranah Pesisir; 154. Wali Nagari Koto VIII Pelangai Kecamatan Ranah Pesisir; 155. Wali Nagari Pelangai Gadang Kecamatan Ranah Pesisir;
--	--	---

		156. Wali Nagari Pelangai Kaciak Kecamatan Ranah Pesisir; 157. Wali Nagari Pasia Pelangai Kecamatan Ranah Pesisir; 158. Wali Nagari Punggasan Kecamatan Linggo Sari Baganti; 159. Wali Nagari Punggasan Timur Kecamatan Linggo Sari Baganti; 160. Wali Nagari Punggasan Utara Kecamatan Linggo Sari Baganti; 161. Wali Nagari Padang XI Punggasan Kecamatan Linggo Sari Baganti; 162. Wali Nagari Lagan Hilir Punggasan Kecamatan Linggo Sari Baganti; 163. Wali Nagari Lagan Mudik Punggasan Kecamatan Linggo Sari Baganti; 164. Wali Nagari Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 165. Wali Nagari Air Haji Tenggara Kecamatan Linggo Sari Baganti; 166. Wali Nagari Pasar Lama Muaro Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 167. Wali Nagari Pasar Bukit Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 168. Wali Nagari Air Haji Barat Kecamatan Linggo Sari Baganti; 169. Wali Nagari Air Haji Tengah Kecamatan Linggo Sari Baganti; 170. Wali Nagari Rantau Simalenang Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 171. Wali Nagari Muaro Kandis Punggasan Kecamatan Linggo Sari Baganti; 172. Wali Nagari Muaro Gadang Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 173. Wali Nagari Sungai Sirah Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 174. Wali Nagari Inderapura Utara Kecamatan Airpura; 175. Wali Nagari Muara Inderapura Kecamatan Airpura; 176. Wali Nagari Damar Lapan Batang Inderapura Kecamatan Airpura; 177. Wali Nagari Lalang Panjang Inderapura Kecamatan Airpura; 178. Wali Nagari Palokan Inderapura Kecamatan Airpura; 179. Wali Nagari Lubuk Betung Inderapura Kecamatan Airpura; 180. Wali Nagari Taluk Kualo Inderapura Kecamatan Airpura; 181. Wali Nagari Tanah Bakali Inderapura Kecamatan Airpura; 182. Wali Nagari Inderapura Timur Kecamatan Airpura;
--	--	---

		183. Wali Nagari Pulau Rajo Inderapura Kecamatan Airpura; 184. Wali Nagari Inderapura Kecamatan Pancung Soal 185. Wali Nagari Muaro Sakai Inderapura Kecamatan Pancung Soal 186. Wali Nagari Tiga Sepakat Inderapura Kecamatan Pancung Soal 187. Wali Nagari Inderapura Barat Kecamatan Pancung Soal 188. Wali Nagari Kudo Kudo Inderapura Kecamatan Pancung Soal 189. Wali Nagari Inderapura Selatan Kecamatan Pancung Soal 190. Wali Nagari Simpang Lama Inderapura Kecamatan Pancung Soal 191. Wali Nagari Tiga Sungai Inderapura Kecamatan Pancung Soal 192. Wali Nagari Taluk Ampalu Inderapura Kecamatan Pancung Soal 193. Wali Nagari Inderapura Tengah Kecamatan Pancung Soal 194. Wali Nagari Sungai Gambir Sako Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 195. Wali Nagari Limau Purut Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 196. Wali Nagari Talang Balirik Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 197. Wali Nagari Tebing Tinggi Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 198. Wali Nagari Binjai Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 199. Wali Nagari Sungai Pinang Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 200. Wali Nagari Talang Koto Pulai Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 201. Wali Nagari Kampung Tengah Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 202. Wali Nagari Kubu Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 203. Wali Nagari Simpang Gunung Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 204. Wali Nagari Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 205. Wali Nagari Pasar Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 206. Wali Nagari Batang Arah Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 207. Wali Nagari Ampang Tulak Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 208. Wali Nagari Tanjung Pondok Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 209. Wali Nagari Batang Betung Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan;
--	--	--

		210. Wali Nagari Bukit Buai Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 211. Wali Nagari Riak Danau Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 212. Wali Nagari Koto Anau Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 213. Wali Nagari Dusun Baru Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 214. Wali Nagari Lunang Kecamatan Lunang; 215. Wali Nagari Lunang Utara Kecamatan Lunang; 216. Wali Nagari Lunang Selatan Kecamatan Lunang; 217. Wali Nagari Lunang Barat Kecamatan Lunang; 218. Wali Nagari Sindang Lunang Kecamatan Lunang; 219. Wali Nagari Pondok Parian Lunang Kecamatan Lunang; 220. Wali Nagari Lunang Tengah Kecamatan Lunang; 221. Wali Nagari Lunang Satu Kecamatan Lunang; 222. Wali Nagari Lunang Dua Kecamatan Lunang; 223. Wali Nagari Lunang Tiga Kecamatan Lunang; 224. Wali Nagari Silaut Kecamatan Silaut; 225. Wali Nagari Sungai Sirah Kecamatan Silaut; 226. Wali Nagari Sungai Sarik Kecamatan Silaut; 227. Wali Nagari Sungai Pulai Kecamatan Silaut; 228. Wali Nagari Pasir Binjai Kecamatan Silaut; 229. Wali Nagari Talang Binjai Kecamatan Silaut; 230. Wali Nagari Durian Seribu Kecamatan Silaut; 231. Wali Nagari Lubuk Bunta Kecamatan Silaut; 232. Wali Nagari Air Hitam Kecamatan Silaut; 233. Wali Nagari Sambungo Kecamatan Silaut;
4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan
	a. Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	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 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 Pengelolaan, Pelayanan Informasi dan Komunikasi Publik 2. Administrator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/Petugas Informasi

	d. Bidang Fasilitas 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	1. Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 2. Sekretaris Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Pesisir Selatan; 3. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 4. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan; 5. Sekretaris Badan Pendapatan. Kabupaten Pesisir Selatan; 6. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 7. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan; 8. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan; 9. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan; 10. Sekretaris Dinas Penanaman Modal Pelayanan dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan; 11. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan; 12. Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan; 13. Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan; 14. Sekretaris Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan; 15. Sekretaris Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan; 16. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan; 17. Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan; 18. Sekretaris Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan; 19. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan; 20. Sekretaris Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan;

		21. Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pesisir Selatan; 22. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesisir Selatan; 23. Sekretaris Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan; 24. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan; 25. Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan; 26. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan; 27. Kepala Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) M. Zein Kabupaten Pesisir Selatan; 28. Kepala Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Tapan; 29. Sekretaris Kecamatan Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan; 30. Sekretaris Kecamatan Bayang Kabupaten Pesisir Selatan; 31. Sekretaris Kecamatan IV Nagari Bayang Utara Kabupaten Pesisir Selatan; 32. Sekretaris Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan; 33. Sekretaris Kecamatan Batang Kapas Kabupaten Pesisir Selatan; 34. Sekretaris Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan; 35. Sekretaris Kecamatan Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan; 36. Sekretaris Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan; 37. Sekretaris Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan; 38. Sekretaris Kecamatan Air Pura Kabupaten Pesisir Selatan; 39. Sekretaris Kecamatan Pancung Soal Kabupaten Pesisir Selatan; 40. Sekretaris Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan; 41. Sekretaris Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan Kabupaten Pesisir Selatan; 42. Sekretaris Kecamatan Lunang Kabupaten Pesisir Selatan; 43. Sekretaris Kecamatan Silaut Kabupaten Pesisir Selatan; 44. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 45. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
--	--	---

		46. Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 47. Kepala Bagian Pembangunan dan Infrastruktur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 48. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 49. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 50. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 51. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 52. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 53. Kepala Bagian Humas dan Protokoler pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 54. Kepala Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 55. Kepala Bagian Kesbangpol pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan; 56. Sekretaris Nagari Siguntur Kecamatan Koto XI Tarusan; 57. Sekretaris Nagari Taratak Sungai Lundang Kecamatan Koto XI Tarusan; 58. Sekretaris Nagari Barung Barung Balantai Kecamatan Koto XI Tarusan; 59. Sekretaris Nagari Barung Barung Balantai Selatan Kecamatan Koto XI Tarusan; 60. Sekretaris Nagari Sungai Pinang Kecamatan Koto XI Tarusan; 61. Sekretaris Nagari Duku Kecamatan Koto XI Tarusan; 62. Sekretaris Nagari Nanggalo Kecamatan Koto XI Tarusan; 63. Sekretaris Nagari Mandeh Kecamatan Koto XI Tarusan; 64. Sekretaris Nagari Batu Hampar Kecamatan Koto XI Tarusan; 65. Sekretaris Nagari Ampang Pulau Kecamatan Koto XI Tarusan; 66. Sekretaris Nagari Kapuh Kecamatan Koto XI Tarusan; 67. Sekretaris Nagari Kapuh Utara Kecamatan Koto XI Tarusan; 68. Sekretaris Nagari Duku Utara Kecamatan Koto XI Tarusan; 69. Sekretaris Nagari Pulau Karam Ampang Pulau Kecamatan Koto XI Tarusan; 70. Sekretaris Nagari Jinang Kampung Pansur Ampang Pulau Kecamatan Koto XI Tarusan;
--	--	---

		71. Sekretaris Nagari Carocok Anau Ampang Pulau Kecamatan Koto XI Tarusan;
		72. Sekretaris Nagari Sungai Nyalo Mudiak Aia Kecamatan Koto XI Tarusan;
		73. Sekretaris Nagari Batu Hampar Selatan Kecamatan Koto XI Tarusan;
		74. Sekretaris Nagari Barung Belantai Timur Kecamatan Koto XI Tarusan;
		75. Sekretaris Nagari Setara Nanggalo Kecamatan Koto XI Tarusan;
		76. Sekretaris Nagari Siguntur Tua Kecamatan Koto XI Tarusan;
		77. Sekretaris Nagari Kampung Baru Korong Nan Ampek Kecamatan Koto XI Tarusan;
		78. Sekretaris Nagari Barung Barung Belantai Tengah Kecamatan Koto XI Tarusan;
		79. Sekretaris Nagari Gurung Panjang Kecamatan Bayang;
		80. Sekretaris Nagari Talaok Kecamatan Bayang;
		81. Sekretaris Nagari Koto Berapak Kecamatan Bayang;
		82. Sekretaris Nagari Pasar Baru Kecamatan Bayang;
		83. Sekretaris Nagari Api Api Pasar Baru Kecamatan Bayang;
		84. Sekretaris Nagari Tanjung Durian Pasar Baru Kecamatan Bayang;
		85. Sekretaris Nagari Asam Kumbang Pasar Baru Kecamatan Bayang;
		86. Sekretaris Nagari Sawah Laweh Pasar Baru Kecamatan Bayang;
		87. Sekretaris Nagari Kapeh Panji Jaya Talaok Kecamatan Bayang;
		88. Sekretaris Nagari Aur Begalung Talalok Kecamatan Bayang;
		89. Sekretaris Nagari Kapelgam Koto Berapak Kecamatan Bayang;
		90. Sekretaris Nagari Koto Baru Koto Berapak Kecamatan Bayang;
		91. Sekretaris Nagari Kubang Koto Berapak Kecamatan Bayang;
		92. Sekretaris Nagari Kapujan Koto Berapak Kecamatan Bayang;
		93. Sekretaris Nagari Gurun Panjang Utara Kecamatan Bayang;
		94. Sekretaris Nagari Gurun Panjang Barat Kecamatan Bayang;
		95. Sekretaris Nagari Gurun Panjang Selatan Kecamatan Bayang;
		96. Sekretaris Nagari Puluik – Puluik Selatan Kecamatan Bayang Utara;
		97. Sekretaris Nagari Puluik - Puluik Kecamatan Bayang Utara;

		98. Sekretaris Nagari Koto Ranah Kecamatan Bayang Utara; 99. Sekretaris Nagari Muaro Aie Kecamatan Bayang Utara; 100. Sekretaris Nagari Pancung Taba Kecamatan Bayang Utara; 101. Sekretaris Nagari Limau Gadang Pancung Taba Kecamatan Bayang Utara; 102. Sekretaris Nagari Salido Kecamatan IV Jurai; 103. Sekretaris Nagari Sago Salido Kecamatan IV Jurai; 104. Sekretaris Nagari Bungo Pasang Salido Kecamatan IV Jurai; 105. Sekretaris Nagari Painan Kecamatan IV Jurai; 106. Sekretaris Nagari Lumpo Kecamatan IV Jurai; 107. Sekretaris Nagari Tambang Kecamatan IV Jurai; 108. Sekretaris Nagari Salido Sari Bulan Kecamatan IV Jurai; 109. Sekretaris Nagari Koto Rawang Kecamatan IV Jurai; 110. Sekretaris Nagari Limau Gadang Lumpo Kecamatan IV Jurai; 111. Sekretaris Nagari Batu Kunik Lumpo Kecamatan IV Jurai; 112. Sekretaris Nagari Taratak Tangah Lumpo Kecamatan IV Jurai; 113. Sekretaris Nagari Ampuan Lumpo Kecamatan IV Jurai; 114. Sekretaris Nagari Ampang Tareh Lumpo Kecamatan IV Jurai; 115. Sekretaris Nagari Balai Sinayan Lumpo Kecamatan IV Jurai; 116. Sekretaris Nagari Sungai Gayo Lumpo Kecamatan IV Jurai; 117. Sekretaris Nagari Sungai Sariak Lumpo Kecamatan IV Jurai; 118. Sekretaris Nagari Bukik Kaciak Lumpo Kecamatan IV Jurai; 119. Sekretaris Nagari Gunung Bungkuak Lumpo Kecamatan IV Jurai; 120. Sekretaris Nagari Painan Selatan Kecamatan IV Jurai; 121. Sekretaris Nagari Painan Timur Kecamatan IV Jurai; 122. Sekretaris Nagari IV Koto Hilie Kecamatan Batang Kapas; 123. Sekretaris Nagari Koto Nan Duo IV Koto Hilie Kecamatan Batang Kapas; 124. Sekretaris Nagari Koto Nan Tigo IV Koto Hilie Kecamatan Batang Kapas; 125. Sekretaris Nagari IV Koto Mudiek Kecamatan Batang Kapas;
--	--	---

	126. Sekretaris Nagari Taluak Kecamatan Batang Kapas; 127. Sekretaris Nagari Taratak Tampatih IV Koto Mudiek Kecamatan Batang Kapas; 128. Sekretaris Nagari Tuik IV Koto Mudiek Kecamatan Batang Kapas; 129. Sekretaris Nagari Sungai Nyalo IV Koto Mudiek Kecamatan Batang Kapas; 130. Sekretaris Nagari Taluak Tigo Sakato Kecamatan Batang Kapas; 131. Sekretaris Nagari Taratak Kecamatan Sutera; 132. Sekretaris Nagari Surantih Kecamatan Sutera; 133. Sekretaris Nagari Amping Parak Kecamatan Sutera; 134. Sekretaris Nagari Amping Parak Timur Kecamatan Sutera; 135. Sekretaris Nagari Koto Taratak Kecamatan Sutera; 136. Sekretaris Nagari Lansano Taratak Kecamatan Sutera; 137. Sekretaris Nagari Aur Duri Surantih Kecamatan Sutera; 138. Sekretaris Nagari Rawang Gunung Malelo Surantih Kecamatan Sutera; 139. Sekretaris Nagari Koto Nan Tigo Selatan Surantih Kecamatan Sutera; 140. Sekretaris Nagari Koto Nan Tigo Utara Kecamatan Sutera; 141. Sekretaris Nagari Ganting Mudiak Selatan Surantih Kecamatan Sutera; 142. Sekretaris Nagari Ganting Mudiak Utara Surantih Kecamatan Sutera; 143. Sekretaris Nagari Kambang Kecamatan Lengayang; 144. Sekretaris Nagari Kambang Utara Kecamatan Lengayang; 145. Sekretaris Nagari Kambang Timur Kecamatan Lengayang; 146. Sekretaris Nagari Kambang Barat Kecamatan Lengayang; 147. Sekretaris Nagari Lakitan Kecamatan Lengayang; 148. Sekretaris Nagari Lakitan Utara Kecamatan Lengayang; 149. Sekretaris Nagari Lakitan Selatan Kecamatan Lengayang; 150. Sekretaris Nagari Lakitan Timur Kecamatan Lengayang; 151. Sekretaris Nagari Lakitan Tengah Kecamatan Lengayang; 152. Sekretaris Nagari Pelangai Kecamatan Ranah Pesisir; 153. Sekretaris Nagari Sungai Tunu Kecamatan Ranah Pesisir;
--	--

	154. Sekretaris Nagari Sungai Tunu Utara Kecamatan Ranah Pesisir; 155. Sekretaris Nagari Sungai Tunu Barat Kecamatan Ranah Pesisir; 156. Sekretaris Nagari Nyiur Melambai Pelangai Kecamatan Ranah Pesisir; 157. Sekretaris Nagari Sungai Liku Pelangai Kecamatan Ranah Pesisir; 158. Sekretaris Nagari Koto VIII Pelangai Kecamatan Ranah Pesisir; 159. Sekretaris Nagari Pelangai Gadang Kecamatan Ranah Pesisir; 160. Sekretaris Nagari Pelangai Kaciak Kecamatan Ranah Pesisir; 161. Sekretaris Nagari Pasia Pelangai Kecamatan Ranah Pesisir; 162. Sekretaris Nagari Punggasan Kecamatan Linggo Sari Baganti; 163. Sekretaris Nagari Punggasan Timur Kecamatan Linggo Sari Baganti; 164. Sekretaris Nagari Punggasan Utara Kecamatan Linggo Sari Baganti; 165. Sekretaris Nagari Padang XI Punggasan Kecamatan Linggo Sari Baganti; 166. Sekretaris Nagari Lagan Hilir Punggasan Kecamatan Linggo Sari Baganti; 167. Sekretaris Nagari Lagan Mudik Punggasan Kecamatan Linggo Sari Baganti; 168. Sekretaris Nagari Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 169. Sekretaris Nagari Air Haji Tenggara Kecamatan Linggo Sari Baganti; 170. Sekretaris Nagari Pasar Lama Muaro Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 171. Sekretaris Nagari Pasar Bukit Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 172. Sekretaris Nagari Air Haji Barat Kecamatan Linggo Sari Baganti; 173. Sekretaris Nagari Air Haji Tengah Kecamatan Linggo Sari Baganti; 174. Sekretaris Nagari Rantau Simalenang Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 175. Sekretaris Nagari Muaro Kandis Punggasan Kecamatan Linggo Sari Baganti; 176. Sekretaris Nagari Muaro Gadang Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 177. Sekretaris Nagari Sungai Sirah Air Haji Kecamatan Linggo Sari Baganti; 178. Sekretaris Nagari Inderapura Utara Kecamatan Airpura; 179. Sekretaris Nagari Muara Inderapura Kecamatan Airpura; 180. Sekretaris Nagari Damar Lapan Batang Inderapura Kecamatan Airpura;
--	---

	181. Sekretaris Nagari Lalang Panjang Inderapura Kecamatan Airpura; 182. Sekretaris Nagari Palokan Inderapura Kecamatan Airpura; 183. Sekretaris Nagari Lubuk Betung Inderapura Kecamatan Airpura; 184. Sekretaris Nagari Taluk Kualo Inderapura Kecamatan Airpura; 185. Sekretaris Nagari Tanah Bakali Inderapura Kecamatan Airpura; 186. Sekretaris Nagari Inderapura Timur Kecamatan Airpura; 187. Sekretaris Nagari Pulau Rajo Inderapura Kecamatan Airpura; 188. Sekretaris Nagari Inderapura Kecamatan Pancung Soal 189. Sekretaris Nagari Muaro Sakai Inderapura Kecamatan Pancung Soal 190. Sekretaris Nagari Tiga Sepakat Inderapura Kecamatan Pancung Soal 191. Sekretaris Nagari Inderapura Barat Kecamatan Pancung Soal 192. Sekretaris Nagari Kudo Kudo Inderapura Kecamatan Pancung Soal 193. Sekretaris Nagari Inderapura Selatan Kecamatan Pancung Soal 194. Sekretaris Nagari Simpang Lama Inderapura Kecamatan Pancung Soal 195. Sekretaris Nagari Tiga Sungai Inderapura Kecamatan Pancung Soal 196. Sekretaris Nagari Taluk Ampalu Inderapura Kecamatan Pancung Soal 197. Sekretaris Nagari Inderapura Tengah Kecamatan Pancung Soal 198. Sekretaris Nagari Sungai Gambir Sako Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 199. Sekretaris Nagari Limau Purut Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 200. Sekretaris Nagari Talang Balirik Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 201. Sekretaris Nagari Tebing Tinggi Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 202. Sekretaris Nagari Binjai Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 203. Sekretaris Nagari Sungai Pinang Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 204. Sekretaris Nagari Talang Koto Pulai Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 205. Sekretaris Nagari Kampung Tengah Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 206. Sekretaris Nagari Kubu Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; 207. Sekretaris Nagari Simpang Gunung Tapan Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan;
--	--

		208. Sekretaris Nagari Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 209. Sekretaris Nagari Pasar Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 210. Sekretaris Nagari Batang Arah Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 211. Sekretaris Nagari Ampang Tulak Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 212. Sekretaris Nagari Tanjung Pondok Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 213. Sekretaris Nagari Batang Betung Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 214. Sekretaris Nagari Bukit Buai Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 215. Sekretaris Nagari Riak Danau Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 216. Sekretaris Nagari Koto Anau Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 217. Sekretaris Nagari Dusun Baru Tapan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan; 218. Sekretaris Nagari Lunang Kecamatan Lunang; 219. Sekretaris Nagari Lunang Utara Kecamatan Lunang; 220. Sekretaris Nagari Lunang Selatan Kecamatan Lunang; 221. Sekretaris Nagari Lunang Barat Kecamatan Lunang; 222. Sekretaris Nagari Sindang Lunang Kecamatan Lunang; 223. Sekretaris Nagari Pondok Parian Lunang Kecamatan Lunang; 224. Sekretaris Nagari Lunang Tengah Kecamatan Lunang; 225. Sekretaris Nagari Lunang Satu Kecamatan Lunang; 226. Sekretaris Nagari Lunang Dua Kecamatan Lunang; 227. Sekretaris Nagari Lunang Tiga Kecamatan Lunang; 228. Sekretaris Nagari Silaut Kecamatan Silaut; 229. Sekretaris Nagari Sungai Sirah Kecamatan Silaut; 230. Sekretaris Nagari Sungai Sarik Kecamatan Silaut; 231. Sekretaris Nagari Sungai Pulai Kecamatan Silaut; 232. Sekretaris Nagari Pasir Binjai Kecamatan Silaut; 233. Sekretaris Nagari Talang Binjai Kecamatan Silaut; 234. Sekretaris Nagari Durian Seribu Kecamatan Silaut; 235. Sekretaris Nagari Lubuk Bunta Kecamatan Silaut;
--	--	--

		236. Sekretaris Nagari Air Hitam Kecamatan Silaut; 237. Sekretaris Nagari Sambungo Kecamatan Silaut;
6	Administrator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama	1. Hendika Yusra, S.T NIP. 19910109 201903 1 001 (Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan) 2. Wulan Syaftira, S.Si (Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan) 3. Sri Dewigusmi, A.Md (Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan)

BUPATI PESISIR SELATAN,



LAMPIRAN II

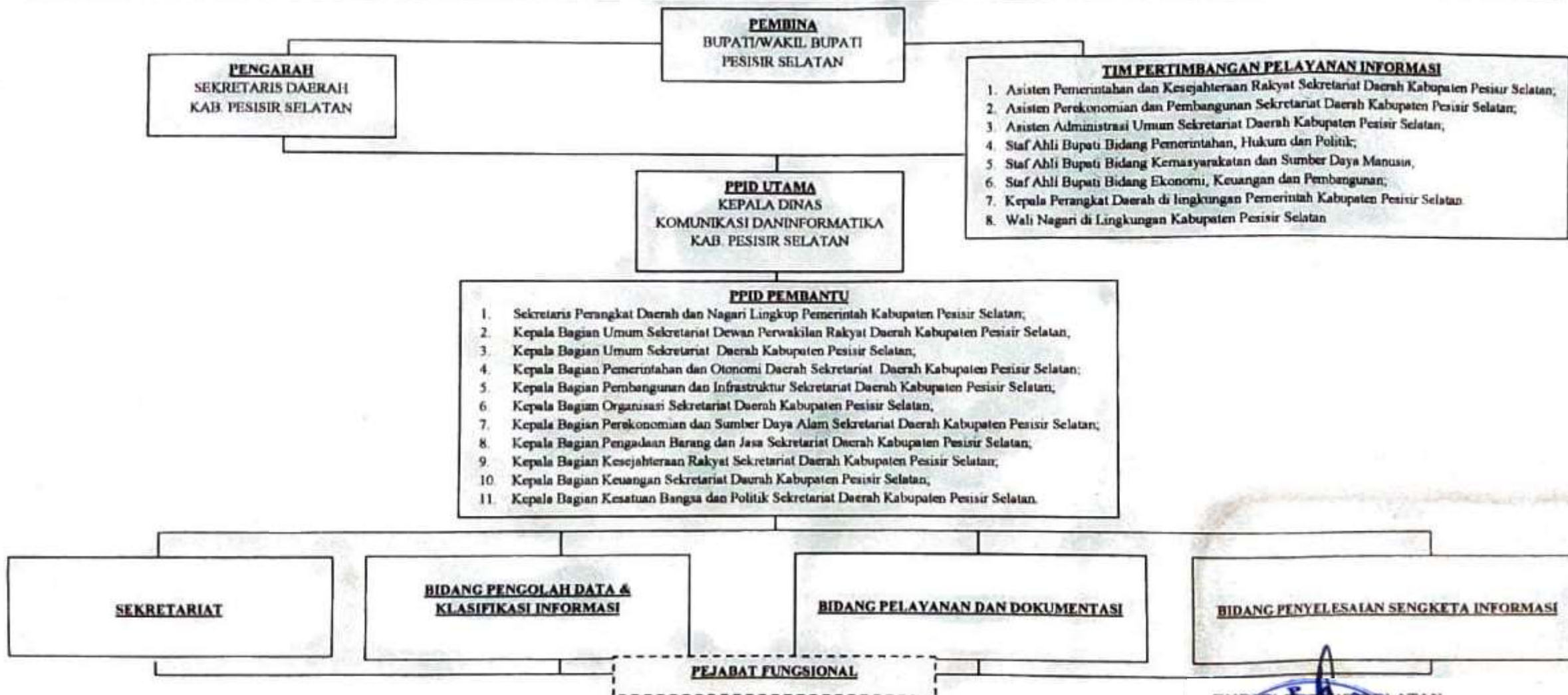
KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN

NOMOR : 555/ 90 /Kpts/BPT-PS/2020

TANGGAL : 20 JANUARI 2020

TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU TAHUN 2020

Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020





**BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 555/ 352 /Kpts/BPT-PS/2020**

TENTANG

**PENETAPAN ADMIN/OPERATOR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU PADA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2020**

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) serta menjamin akses pelayanan informasi publik kepada masyarakat, maka perlu menetapkan admin/operator yang membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada masing-masing Perangkat Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Penetapan Admin/Operator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Perangkat Daerah Tahun 2020;
- 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan e-Government Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;

12. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
13. 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;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU :** Penetapan Admin/Operator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Perangkat Daerah Tahun 2020, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA :** Admin/Operator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dan bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi pada masing-masing Perangkat Daerah;
 - b. melakukan pencarian dan pengumpulan data/dokumen sebagai sumber informasi website perangkat daerah;
 - c. melakukan koordinasi dengan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten Pesisir Selatan terkait tugas pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - d. melakukan editing data dan informasi yang masuk sebelum dipublikasikan ke halaman website perangkat daerah;
 - e. menampilkan dan menyajikan data dan informasi yang dibutuhkan masyarakat yang akurat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan di halaman website perangkat daerah;
 - f. mengumpulkan dan mempublikasikan dokumen informasi publik minimal sesuai dengan target yang telah ditetapkan; dan
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dalam pengelolaan dan pelayanan informasi

publik kepada Sekretaris Perangkat Daerah/Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah.

- KETIGA** : Admin/Operator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diberikan honorarium sebesar sesuai yang tertera pada Standar Biaya dengan syarat jumlah dokumen informasi publik yang dipublikasi di halaman website mencapai target minimal yang ditetapkan sebagai berikut :

No.	BADAN PUBLIK	TARGET DIP/TAHUN
1	SEKRETARIAT DAERAH/ SEKRETARIAT DPRD/ BADAN/ DINAS KABUPATEN PESISIR SELATAN	100 Dokumen
2	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	150 Dokumen
3	KECAMATAN	75 Dokumen

- KEEMPAT** : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020, Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah.

- KELIMA** : Admin/Operator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU melakukan kegiatan sejak bulan Januari sampai dengan Desember 2020

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 30 Juni 2020



LAMPIRAN**KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN****NOMOR : 555/ 352/Kpts/BPT-PS/2020****TANGGAL : 30 JUNI 2020****TENTANG****PENATAPAN ADMIN/OPERATOR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU PADA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2020****Susunan Admin/Operator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Pembantu Pada Perangkat Daerah Tahun 2020**

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Ir. ERIZON, M.T.	Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	Pembina/Pengarah
2	JUNAIDI, S.Kom., M.E.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan	Penanggung Jawab
3	HARRISON TAR, S.Pi., M.Si.	Kepala Bidang Statistik dan Pelayanan Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan	Koordinator
4	SILVIA PERMATA SARI, S.Kom.	Kepala Seksi Pelayanan e-Government pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan	Koordinator
5	HENDRI, A.Md.	Staf pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
6	FAUZUL HADI	Staf pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
7	RIO ALFINO, S.Kom.	Staf pada Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
8	DODI AMELTA	Staf pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
9	MS.SUKMA WIDJAYA, S.T.	Staf pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
10	ATIKA OKTAVIA	Staf pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
11	M. ADE FEBRIANSYAH, S.STP.	Staf pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
12	ADREAS ADITYA, S.S.	Staf pada Badan Pendapatan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
13	ADI SAPUTRA, S.IP.	Staf pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
14	GUSMANELLY, A.Md.	Staf pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
15	RAHMI HAYATI, S.AP.	Staf pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator

16	HASBIANSYAH, S.KM.	Staf pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
17	NISSA AQILA, S.E.	Staf pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
18	HERU MALZ HAROENDI, S.Kom.	Staf pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
19	TESA GUSRIANI	Staf pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
20	RARA JUNEVA, S.E.	Staf pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
21	GURIH AFRINALDI,YR, S.Kom.	Staf pada Dinas Pariwisata, Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
22	HENDIKA YUSRA, S.T.	Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
23	MUHAMMAD IKHSAN, S.Pi.	Staf pada Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
24	MYVEELA RUSTAM, S.E.	Staf pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
25	MISRI YANDI, S.Pi.	Staf pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
26	EKA PEBRINA	Staf pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
27	DONI SETIAWAN	Staf pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
28	JULNAIDI FITRAH, A.Md.	Staf pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
29	FITRIANI, S.Pt.	Staf pada Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
30	HARRI YUSKA	Staf pada Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
31	REDO FEBBRI	Staf pada Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
32	ENGGIA PRADIPTA, M.Pd.	Staf pada Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
33	PUTRI AULIA, S.T.	Staf pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
34	EKO PRIMA OKRIANSI, S.E.	Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator

35	NISPI RAHMADANI, S.I.Kom.	Staf pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
36	NINDY KORNELIA, S.Kom.	Staf pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Dr.Muhammad Zein Painan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
37	MUHAMMAD RANDY GUNAWAN, S.KM.	Staf pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Dr.Muhammad Zein Painan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
38	N.s ILHAM WIRA SATRIA, S.Kep.	Staf pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Tapan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
39	NOFRIZON	Staf pada Kantor Camat Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
40	HENDRA WEDI, S.T.	Staf pada Kantor Camat Bayang Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
41	ATRISNO, S.E.	Staf pada Kantor Camat Bayang Utara Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
42	DUNA GESPIN, S.Kom.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Kantor Camat IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
43	RENI MAILIZA, ST	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan pada Kantor Camat Batang Kapas Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
44	DASRIANTI	Staf pada Kantor Camat Sutera Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
45	ALFIYU NENGSIH	Staf pada Kantor Camat Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
46	ASRIMAL NONG HADRA, S.Sos	Staf pada Kantor Camat Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
47	MERI PRATAMA BUSYER	Staf pada Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
48	DEWI KURNIA SARI, S.E.	Staf pada Kantor Camat Air Pura Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
49	ZULFAHMI YANDRA, S.TP.	Kepala Seksi Pemerintahan pada Kantor Camat Pancung Soal Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
50	DELLA HIVENTA WIDODO	Staf pada Kantor Camat Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
51	ELVI SUSANTI, S.Hum.	Staf pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
52	ROMA SILVIANO, S.Kom.	Staf pada Kantor Camat Lunang Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator
53	SILFIANA, S.Kom.	Staf pada Kantor Camat Silaut Kabupaten Pesisir Selatan	Admin/Operator

BUPATI PESISIR SELATAN,

 HENDRAJONI



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 555/ 403 /Kpts/BPT-PS/2020

TENTANG

KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa setiap masyarakat dapat memperoleh dan mengakses informasi publik milik Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan kecuali informasi yang dikecualikan dan bersifat terbatas serta rahasia;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 555/90/Kpts/BPT-PS/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Tahun 2020 menyatakan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berwenang memberikan pelayanan informasi dan menolak permohonan informasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Pemerintah 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4846);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan e-Government Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
12. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
13. 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;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KEDUA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020, Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Painan

Pada tanggal 27 Juli 2020

BUPATI PESIR SELATAN,


HENDRAJONI

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
 NOMOR 555/ 403 /Kpts/BPT-PS/2020
 TANGGAL 27 JULI 2020
 TENTANG
 KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

**KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No.	Informasi	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik		Jangka Waktu
			Dibuka	Ditutup	
1	Internet Protocol/IP address Private, Bandwith Management, Sistem Management Data Base	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik	Tindakan kriminal pengrusakan, pencurian data	Melindungi/ mengamankan perangkat serta data	Selama masih digunakan
2	Identitas Pelapor dan Isi Laporan Pengaduan	Pasal 17 huruf a dan huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengurangi partisipasi masyarakat dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Mendorong partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan	Tidak Terbatas
3	Lokasi Server	1. Pasal 16 ayat (1) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Pasal 22 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi	Tindakan kriminal pengrusakan dan pencurian data	Melindungi/ mengamankan perangkat serta data	Tidak terbatas

4	Sistem Persandian	Pasal 17 huruf c Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Membahayakan pertahanan dan keamanan negara	Melindungi kerahasiaan sistem dan persandian	Tidak terbatas
5	Kode akses elektronik dan dan username/password	Pasal 30 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik	Dapat disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab	Menjaga keamanan data dan informasi	Tidak Terbatas
6	Rincian Harga Penawaran Sendiri dari Calon penyedia barang/jasa	1. Pasal 17 huruf i dan huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Pasal 3 dan Pasal 4 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang	Membuka rahasia perusahaan yang dijamin oleh Undang-Undang	Melindungi atas rahasia dagang bagi penyedia barang /jasa	Sampai proses pengadaan barang/jasa selesai
7	Surat Usul/Laporan/ Pengaduan dari Perangkat Daerah/Instansi tentang Dugaan Pelanggaran Disiplin	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publi	Informasi yang berkaitan dengan hak pribadi (bertentangan dengan asas praduga tak bersalah)	Melindungi hak pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat	Terbuka sepanjang pengadu dan/atau teradu (yang diadukan) memberikan persetujuan tertulis.
8	Biodata Aparatur Sipil Negara di Lingkup Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan	Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap rahasia pribadi Aparatur Sipil Negara	Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia	Selama mendapatkan persetujuan dari Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan untuk dibuka

9	Berita acara pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap informasi yang berkaitan dengan hak pribadi	Melindungi hak pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat rahasia	Terbuka sepanjang Pegawai Negeri Sipil diperiksa dan/atau saksi memberikan persetujuan tertulis
10	Data hasil tes potensi/kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan	Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Menimbulkan penilaian yang tidak baik	Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia	Tidak terbatas
11	Daftar Nilai kinerja Aparatur Sipil Negeri di Lingkup Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan	1. Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Kepegawaian	Mengungkap data pribadi yang bersifat rahasi	Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia	1 Tahun
12	Identitas Pegawai Negeri Sipil yang melanggar disiplin dan dalam proses dijatuhi hukuman/hasil MPP (Majelis Pertimbangan Pegawai)	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap informasi yang berkaitan dengan hak pribadi	Melindungi hak pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat rahasia	Terbuka sepanjang Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin memberikan persetujuan tertulis

13	Identitas Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan izin perceraian/ perkawinan	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap data pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat rahasia	Melindungi hak pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat rahasia	Setelah terbitnya surat ijin/ keterangan perceraian dan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan memberikan izin tertulis
14	Hasil rekam medik Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti Pengujian Kesehatan	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap data pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat rahasia	Melindungi data hak pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat rahasia	Terbuka sepanjang ada izin dari yag bersangkutan untuk kepentingan dinas
15	Database Biodata Elektronik Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap rahasia pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat rahasia	Melindungi hak pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat rahasia	Terbuka sepanjang untuk keperluan data administrasi kepegawaian, kecuali data yang sifatnya pribadi dan terkait disiplin
16	Data rencana penempatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap rahasia jabatan pribadi Pegawai Negeri Sipil	Menjaga iklim kondusif di lingkungan kerja	Sampai yang bersangkutan dilantik

17	Hasil Penilaian Uji Kompetensi Pegawai Negeri Sipil	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap hak pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat rahasia	Melindungi hak pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat rahasia	Terbuka sepanjang yang berkewenangan memberikan persetujuan tertulis
18	Data Nama Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat dalam jabatan : a. Pimpinan Tinggi, b. Administrator, c. Pengawas	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan	Melindungi hak pribadi	Sampai dengan pelantikan
19	Daftar Nilai Seleksi Jabatan Struktural	Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan	Melindungi data pribadi dan mencegah timbulnya keresahan dan kolusi	Sampai seluruh proses seleksi selesai dilaksanakan
20	Data Hasil Tim Penilaian Kinerja	1. Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	Mengganggu proses penyusunan kebijakan	Menjaga kenyamanan dalam bekerja	Terbuka apabila ada persetujuan tertulis dari yang berwenang

21	Data Hasil Pemetaan Potensi Aparatur Sipil Negara	1. Pasal 17 huruf h Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	Mengganggu proses penyusunan kebijakan	Menjaga kenyamanan dalam bekerja	Terbuka apabila ada persetujuan tertulis dari yang berwenang
22	Data Hasil Baperjakat	1. Pasal 17 huruf h Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	Mengganggu proses penyusunan kebijakan	Menjaga kenyamanan dalam bekerja	Sampai adanya keputusan
23	Dokumen Sistem Mutu (Doksistu) Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKDP)	Pasal 17 huruf b Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	a. Dapat disalahgunakan oleh pihak tertentu b. Terjadinya persaingan usaha yang tidak sehat	Melindungi Kompetensi kelembagaan sertifikasi	Tidak terbatas

			c. Keresahan masyarakat		
24	Dokumen/data uji laboratorium tentang keamanan pangan produk segar	Pasal 17 huruf b Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	a. Terjadinya persaingan usaha yang tidak sehat b. Keresahan masyarakat c. Menimbulkan persepsi/pemahaman hasil uji laboratorium yang berbeda	a. Menjamin praktek persaingan usaha b. Menjamin perlindungan hak kekayaan intelektual c. Menjamin kerahasiaan hasil uji laboratorium terkait keamanan produk segar	Sampai terbitnya hasil uji laboratorium tentang Keamanan Pangan Produk Segar
25	Dokumen/Data Uji Mutu Pangan di Produsen	Pasal 17 huruf b Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	a. Terjadinya persaingan usaha yang tidak sehat b. Keresahan masyarakat c. Menimbulkan persepsi/pemahaman hasil uji laboratorium yang berbeda	a. Menjamin praktek persaingan usaha b. Menjamin perlindungan hak kekayaan intelektual c. Menjamin kerahasiaan hasil uji pangan atau data produsen terlindungi	Sampai terbitnya sertifikat

26	Arsip dinamis yang menyangkut Dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ)/ alat bukti pertanggungjawaban Keuangan Kegiatan dan Perjalanan Dinas	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab	Melindungi kerahasiaan dokumen	Terbatas sampai setelah selesai di audit dan hanya dapat diminta oleh pihak-pihak yang berwenang
27	Memorandum/Nota Dinas, Disposisi dan surat-surat daerah atau yang menurut sifatnya tidak dapat disediakan untuk pihak lain	Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat membocorkan dokumen Badan Publik yang bersifat rahasia	Melindungi dokumen/arsip Badan Publik	1 Tahun
28	Dokumen yang berkaitan dengan penyelenggaraan Ujian Nasional dan Program Paket A, B, C dan seluruh jenjang sekolah meliputi : 1) Master Naskah Soal, 2) Naskah Soal, 3) Proses pemindaian/Scanning LJK, 4) Scoring 5) Pencetakan dan Nama Percetakan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat membocorkan dokumen Badan Publik yang bersifat rahasia	Melindungi dokumen/arsip Badan Publik	1 Tahun
29	Laporan Hasil Pengawasan	Pasal 23 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Mengungkap Rahasia Negara	Melindungi Rahasia Negara	Tidak terbatas
30	Hasil Koordinasi APIP dengan Aparat Penegak Hukum	Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Mengungkap Rahasia Negara	Melindungi Rahasia Negara	Tidak terbatas

31	Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan	Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak tertentu	Membantu Badan Publik dalam penyusunan kebijakan	Sampai dengan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai
32	Biodata perseorangan dan dokumen kependudukan	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Pelaksana Urusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Pesisir Selatan	Menimbulkan Tindakan kriminal	Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia	Tidak terbatas

33	Biometrik perekaman Kartu Tanda Pengenal Elektronik	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Menimbulkan Tindakan kriminal yang dapat mengungkap rahasia	Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia	Tidak terbatas
34	Hak Akses penyelenggara dan Satuan Kerja Pelaksana	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Menimbulkan Tindakan kriminal yang dapat mengungkap rahasia	Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia	Tidak terbatas
35	Data-Data Kecamatan Penduduk, Disabilitas dan Orang Dalam Gangguan Jiwa (ODGJ)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tentang Perubahan Atas	Menimbulkan Tindakan kriminal yang dapat mengungkap rahasia	Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia	Tidak terbatas

		Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 2. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Pelaksana Urusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Pesisir Selatan			
36	Identitas Wajib Uji KIR	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 tentang Buku Pemilik Kendaraan Bermotor	Dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berkompeten	Melindungi data pribadi pemilik kendaraan	Tidak terbatas
37	Usulan Mutasi Dinas Ke Pimpinan/Bupati	1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	Dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berkompeten	Melindungi data pribadi Pegawai Negeri Sipil yang bersifat rahasia	Tidak terbatas

38	Data Rekam Medis Pasien	1. Pasal 10 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis 2. Pasal 47 Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 3. Pasal 23 huruf i Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit	Mengungkap rahasia data pasien	Melindungi rahasia data pasien	Sampai dengan dibuka oleh pihak-pihak yang berhak atas informasi rekam medis berdasarkan peraturan perundangan-undangan
39	Data Hutang Pasien pada Rumah Sakit	Pasal 17 huruf h angka 3 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap rahasia dan kondisi keuangan seseorang	Melindungi rahasia dan kondisi keuangan seseorang	Selamanya kecuali yang bersangkutan dan keluarga bersedia untuk dibuka
40	Laporan Penggunaan Narkotika dan Psikotropika	1. Pasal 10 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis 2. Pasal 47 Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 3. Pasal 32 huruf i Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit	Mengungkap rahasia data pasien narkotika	Melindungi rahasia data pasien narkotika	Sampai dengan diperlukan untuk keperluan proses hukum oleh aparat Hukum dan Pengadilan

41	Hasil Pemeriksaan Kesehatan Jiwa Untuk Kepentingan Penegakan Hukum/Visum ed Repertum	1. Pasal 10 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis 2. Pasal 47 Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 3. Pasal 23 huruf i Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4. Pasal 8 Permenkes RI Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa Untuk Kepentingan Hukum	Mengungkap data pasien yang bersifat rahasia	Melindungi pasien Visum Ed Repertum	Sampai dengan diperlukan untuk keperluan proses hukum oleh aparat Hukum dan Pengadilan
42	Data rekaman Closed Circuit Television (CCTV) di area rumah sakit	Pasal 17 huruf a Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi	Dikhawatirkan keasliannya akan direkayasa/diedit	Data rekaman Closed Circuit Television (CCTV) tidak ada atau terhindar dari pengeditan dan rekayasa	Sampai dengan diperlukan untuk keperluan proses hukum oleh aparat Hukum dan Pengadilan
43	Username dan Password aplikasi perkantoran	Pasal 22 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi	Penyalahgunaan oleh pihak lain yang tidak bertanggungjawab	Menjaga keamanan data dan informasi yang tersimpan dalam setiap aplikasi	Sampai dengan diperlukan untuk keperluan proses hukum oleh aparat Hukum dan Pengadilan

44	Identitas korban, pelaku kekerasan terhadap perempuan dan anak	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 14 Tahun 2012	Mengungkap data pribadi korban, pelaku yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi korban, pelaku yang bersifat rahasia	Tidak terbatas
45	Identitas Korban Human Immunodeficiency Virus (HIV)	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkapkan data pribadi korban Human Immunodeficiency Virus (HIV) yang bersifat rahasia (mengganggu proses pelayanan terhadap korban Human Immunodeficiency Virus (HIV))	Melindungi data pribadi korban Human Immunodeficiency Virus (HIV) yang bersifat rahasia	Sampai ada persetujuan tertulis dari yang bersangkutan
46	Identitas Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Pelaku Tunasusila	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap data pribadi pelaku Tunasusila yang bersifat	Melindungi data pribadi pelaku Tunasusila yang bersifat rahasia	Sampai ada persetujuan tertulis dari yang bersangkutan
47	Arsip Data Pribadi Pemohon Izin meliputi : KTP Pemohon, PBB Tahun Terakhir, NPWP Pribadi, Surat Bukti Pemilikan Tanah, Akta Notaris	Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab	Melindungi/mengamankan data pribadi yang bersifat rahasia	Tidak terbatas

48	Arsip Data Perusahaan Pemohon Izin, meliputi : Kartu Tanda Pengenal Pimpinan/Direktur/Pemilik, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan PKP (Pengusahan Kena Pajak), Akta pendirian perusahaan, ijasah dan Kartu Tanda Pengenal penanggung jawab Bidang/Tekni, Surat Pengesahan Kehakiman/ Pendaftaran Pengadilan Negeri, Gambar Lokasi Tempat usaha/gudang, Gambar Situasi/Gambar Rencana Konstruksi, Gambar/denah tempat usaha, sertifikat Tanah, Akte Jual-Beli dan lainnya	Pasal 17 huruf b, huruf I dan Pasal 16 huruf b Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab	Melindungi/mengamankan data perusahaan/badan hukum yang bersifat rahasia	Tidak terbatas
49	Identitas saksi, saksi pelapor, korban, keluarga dan/atau pihak yang terkait dan kondisi kesehatan korban/pasien/klien tindak kekerasan dalam rumah tangga yang melapor	1. Pasal 17 huruf j Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Pasal 5 ayat (1) huruf a dan i Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 3. Pasal 57 ayat (1) Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009	Mengungkapkan kerahasiaan korban pelapor terhadap pelaku tindak kekerasan	Melindungi dan mengamankan korban dan atau keluarga korban kekerasan	Tidak terbatas
50	Biodata Tenaga Kerja Asing	Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Upah Minimum	Mengungkap data pribadi Tenaga Kerja Asing yang bersifat rahasia	Melindungi data/keterangan perusahaan dan pekerja yang dirahasiakan	Tidak terbatas

51	Berita acara pemeriksaan	Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana	Mengungkap data pribadi yang bersifat rahasia	Melindungi data yang bersifat rahasia	Tidak terbatas
52	Daftar nama siswa, biodata, kondisi ekonomi dan sosial (terlibat dalam proses hukum)	1. Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perlindungan Anak	Mengungkapkan data pribadi sehingga dapat disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab	Melindungi keselamatan siswa dari upaya kriminal dan penyalahgunaan lainnya	sampai adanya izin dan persetujuan tertulis dari siswa dan wali siswa
53	Laporan Keuangan yang belum di audit	1. Pasal 17 huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga kerahasiaan	Terbuka apabila proses audit oleh pihak yang berwenang telah selesai
54	Dokumen Kontrak	1. Pasal 17 huruf i dan j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Penyalahgunaan dokumen oleh pihak lain	Menjaga kerahasiaan dokumen	Sampai proses pengadaan barang/jasa selesai

55	Data dan Informasi menyangkut kegiatan pengawasan dan kegiatan penegakan hukum terhadap dugaan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup	Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat menghambat proses penegakan hukum	Menjaga informasi untuk kelancaran proses penegakan hukum	Tidak terbatas
56	Data dan informasi produk perikanan yang terindikasi terkontaminasi dan/atau tercemar oleh zat-zat/bahan berbahaya	Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab	Menciptakan iklim/kondisi yang kondusif dan mencegah keresahan di masyarakat	Tertutup sampai hasil laboratorium keluar
57	Dokumen hasil penyelidikan, verifikasi dan klarifikasi pelanggaran tata tertib/kode etik anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah oleh Badan Kehormatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	1. Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota	Dapat disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab	Menjaga kerahasiaan dokumen	Tidak terbatas
58	Identitas anggota perpustakaan	Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mengungkap data pribadi yang bersifat pribadi	Melindungi data/keterangan yang dirahasiakan	Tidak terbatas
59	Surat/Memo/Catatan internal mengenai proses penyelesaian kasus yang belum final	Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat menghambat proses penegakan hukum	Menjaga informasi untuk kelancaran proses penegakan hukum	Sampai kasus selesai

60	Informasi tentang identitas pasien <i>Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)</i>	1. Pasal 47 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 3. Pasal 32 huruf i Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit	Mengungkap rahasia data identitas pasien Covid-19	Melindungi data tentang identitas pasien Covid-19	Sampai dengan dibuka oleh pihak-pihak yang berhak atas informasi berdasarkan peraturan perundangan-undangan
61.	Informasi tentang Rekam Medis Pasien <i>Suspect Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)</i>	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Pasal 47 Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 3. Pasal 32 huruf i Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4. Pasal 10 Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis	Mengungkap kerahasiaan data rekam medis pasien Covid-19	Melindungi data tentang Rekam Medis pasien Covid-19	Sampai dengan dibuka oleh pihak-pihak yang berhak atas informasi berdasarkan peraturan perundangan-undangan

BUPATI PESISIR SELATAN,


HENDRAJONI



**BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 800/ 408 /Kpts/BPT-PS/2020**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENILAI DAN TIM SEKRETARIAT PEMERINGKATAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
(PERANGKAT DAERAH DAN PEMERINTAH NAGARI) TAHUN 2020**

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a.** bahwa untuk mengetahui kepatuhan Perangkat Daerah dan Pemerintahan Nagari di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dalam penerapan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, diperlukan monitoring dan evaluasi tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu melalui Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
- b.** bahwa untuk terarahnya penyelenggaraan kegiatan Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik Bagi Perangkat Daerah dan Nagari di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, perlu dibentuk Tim Penilai dan Tim Sekretariat Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Di Lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan yang terdiri dari unsur Pemerintahan dan Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat;
- c.** bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Pembentukan Tim Penilai dan Tim Sekretariat Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (Perangkat Daerah dan Pemerintahan Nagari) Tahun 2020;
- 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

9. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan e-Government Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penilai dan Tim Sekretariat Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (Perangkat Daerah dan Nagari) Tahun 2020, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :

a. Tim Penilai

Tugas :

1. Menentukan dan menyusun alur kegiatan, Petunjuk Umum dan Instrumen Kuesioner Penilaian Mandiri (Self Assessment Questionnaire) Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik;
2. Menetapkan indikator dan bobot penilaian pada setiap tahapan penilaian;
3. Melakukan penilaian dan visitasi ke Badan Publik;
4. Menetapkan Hasil Akhir dari Penilaian Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik;
5. Melaporkan hasil penilaian kepada Penanggungjawab kegiatan.

b. Tim Sekretariat

Tugas :

1. Mengatur agenda kegiatan;
2. Menetapkan dan menyusun metode dan teknik Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik;
3. Mempersiapkan Tim Penilai pada Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik melalui konsultasi dengan Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat;
4. Menyiapkan tempat, sarana dan prasarana untuk kegiatan Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik;
5. Melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis tentang petunjuk teknis Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik;

6. Melakukan koordinasi dengan Tim Penilai kegiatan;
7. Melaporkan hasil kegiatan Peningkatan Keterbukaan Informasi Publik kepada Bupati.

KETIGA : Kepada Tim Penilai dan Tim Sekretariat Peningkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (Perangkat Daerah dan Pemerintahan Nagari) Tahun 2020 diberikan Honorarium sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 1 September 2020

BUPATI PESISIR SELATAN,



HENDRAJONI

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
 NOMOR 800/ 408 /Kpts/BPT-PS/2020
 TANGGAL / SEPTEMBER 2020
 TENTANG
 PEMBENTUKAN TIM PENILAI DAN TIM SEKRETARIAT PEMERINGKATAN
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
 (PERANGKAT DAERAH DAN PEMERINTAH NAGARI) TAHUN 2020

Susunan Tim Penilai Dan Tim Sekretariat
 Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu
 (Perangkat Daerah dan Pemerintah Nagari) Tahun 2020

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM KEPANITIAAN
I. TIM PENILAI			
1.	Ir. ERIZON M.T.	Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	Penanggung Jawab/ Ketua Tim Penilai
2.	JUNAIDI, S.KOM., M.E.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan	Anggota
3.	ARIF YUMARDI, S.T.	Komisioner Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat	Anggota
4.	TIWI UTAMI, S.H.	Komisioner Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat	Anggota
5.	INDRA SUKMA, S.Kom	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Barat	
II. TIM SEKRETARIAT			
1.	N. RISWANDI, S.T., M.Si.	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan	Ketua
2.	HARRISON TAR, S.PI., M.SI.	Kepala Bidang Persandian, Statistik dan Pelayanan Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan	Wakil Ketua
3.	SILVIA PERMATA SARI, S.KOM.	Kepala Seksi Pelayanan e-Government pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan	Anggota
4.	HENDIKA YUSRA, S.T.	Staf Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan	Anggota

4.	WULAN SYAFTIRA, S.Si.	Staf Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan	Anggota
5.	SRI GUSMIDEWI, A.Md.	Staf Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan	Anggota

BUPATI PESISIR SELATAN,

HENDRAJONI

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN

NOMOR 800/ 408 /Kpts/BPT-PS/2020

TANGGAL / SEPTEMBER 2020

TENTANG

PEMBENTUKKAN TIM PENILAI DAN TIM SEKRETARIAT PEMERINGKATAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
(PERANGKAT DAERAH DAN PEMERINTAH NAGARI) TAHUN 2020

Besaran Honorarium Tim Penilai dan Tim Sekretariat
Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu
(Perangkat Daerah dan Pemerintah Nagari) Tahun 2020

No.	Jabatan dalam Kepanitian	Besar Honorarium (Rp)
I. TIM PENILAI		
1.	Ketua	1.500.000,-
2.	Wakil Ketua	1.250.000,-
3.	Anggota	1.000.000,-
II. TIM SEKRETARIAT		
1.	Ketua	1.000.000,-
2.	Wakil Ketua/Sekretaris	750.000,-
3.	Anggota	550.000,-

BUPATI PESISIR SELATAN,


HENDRAJONI



**BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 800/ 409 /Kpts/BPT-PS/2020**

TENTANG

**KEGIATAN PEMERINGKATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU (PERANGKAT DAERAH DAN NAGARI) TAHUN 2020**

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk mengevaluasi implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, diperlukan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Badan Publik melalui Kegiatan Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. bahwa untuk memberikan landasan hukum terhadap Kegiatan Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama perlu ditetapkan aturan yang jelas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Kegiatan Pemilihan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (Perangkat Daerah dan Nagari) Tahun 2020;

- 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
9. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan e-Government Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Kegiatan Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (Perangkat Daerah dan Nagari) Tahun 2020.
- KEDUA** : Kegiatan Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA** : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020 pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Painan

Pada tanggal : / September 2020

BUPATI PESISIR SELATAN,



HENDRAJONI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 800/ 409 /Kpts/BPT-PS/2020
TANGGAL / SEPTEMBER 2020
TENTANG
KEGIATAN PEMERINGKATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU (PERANGKAT DAERAH DAN NAGARI) TAHUN 2020

I. DASAR

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
- c. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- d. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- e. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; dan
- f. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Pemerintah Desa

II. TUJUAN

Tujuan dilakukannya Kegiatan Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan ini adalah:

- a. Mengoptimalkan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b. Mengevaluasi pelaksanaan dan kepatuhan PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dalam layanan keterbukaan informasi Publik; dan
- c. Mengoptimalkan penerapan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan ini adalah:

- a. Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan; dan
- c. Pemerintahan Nagari di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

IV. TAHAPAN KEGIATAN

Kegiatan Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut :

A. Persiapan Pemeringkatan

Persiapan Pemeringkatan menyangkut kesiapan Administrasi dan Pembiayaan dalam pelaksanaan Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020.

Persiapan administrasi menyangkut Pedoman Umum mengenai tata cara Pelaksanaan Monev, Kepanitian, Tim Penilai, Penyusunan Kuesioner Penilaian Mandiri/Self Assessment Questionnaire (SAQ) dan format-format penilaian serta kelengkapan administrasi pendukung lainnya. Persiapan Pembiayaan menyangkut kesiapan secara kelembagaan Dinas Komunikasi dan Informatika selaku penyelenggara dalam membiayai proses pemeringkatan mulai dari proses persiapan, pelaksanaan hingga ke pelaporan kepada pimpinan.

B. Pengiriman Kuesioner Penilaian Mandiri/Self Assesment Questionnaire (SAQ)

1. Tim Pemeringkatan menyediakan Kuesioner dalam bentuk *softfile* yang didapat diunduh pada website Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Website Dinas Komunikasi dan Informatika dengan kategori pemeringkatan sebagai berikut :

- a. Perangkat Daerah : 45 Badan Publik
- b. Pemerintahan Nagari : 45 Badan Publik

2. Pengembalian Kuesioner Penilaian Mandiri dari Badan Publik kepada Tim Penilai dalam bentuk *hardfile* dan/atau *softfile* yang dapat disampaikan melalui email dan/atau diantar langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika.

C. Verifikasi Kuesioner

Kuesioner Penilaian Mandiri/SAQ yang telah diisi dan dikembalikan oleh Badan Publik menghasilkan Nilai Pertama atau Nilai Kuesioner. Hasil dari verifikasi awal diumumkan baik kepada Badan Publik yang berpartisipasi maupun yang tidak berpartisipasi. 5 (lima) Badan Publik dengan nilai tertinggi akan mengikuti tahapan penilaian berikutnya.

D. Visitasi

Visitasi merupakan kunjungan langsung ke 5 (lima) Badan Publik dengan Nilai Pertama/Nilai Kuesioner tertinggi untuk masing-masing kategori. Tujuan dari visitasi ini adalah untuk memastikan hasil pengisian dan verifikasi kuesioner dengan kondisi real di Badan Publik. Hasil dari visitasi menjadi dasar penilaian akhir bagi Tim Penilai dalam menetapkan tingkat Keterbukaan Informasi Badan Publik.

**JADWAL PEMERINGKATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU TAHUN 2020**

NO.	TANGGAL	KEGIATAN
1	21 September 2020	Sosialisasi dan Pengiriman Kuesioner Penilaian Mandiri/Self Assesment Questionnaire (SAQ)
2	21 September – 9 Oktober 2020	Pengisian Kuesioner oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu
3	12 – 16 Oktober 2020	Verifikasi Kuesioner melalui website dan dokumen pendukung dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu
4	16 Oktober 2020	Rapat Tim Penilai penentuan 5 (lima) besar
5	19 Oktober 2020	Pengumuman Hasil 5 Terbaik dari Penilaian Tahap I
6	20 – 23 Oktober 2020	Visitasi ke 5 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Terbaik untuk masing-masing kategori
7	26 – 28 Oktober 2020	Pengelolaan Data Hasil Visitasi
8	2 November 2020	Rapat Tim Penilai Penentuan 3 (tiga) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu terbaik
8	9 November 2020	Pelaporan hasil penilaian ke Pimpinan
9	10 November 2020	PENGUMUMAN/PEANUGERAHAN HASIL PEMERINGKATAN PENILAIAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU TAHUN 2020

V. PELAKSANA KEGIATAN

Kegiatan Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan ini dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika dengan susunan pelaksana sebagai berikut :

No.	Jabatan dalam Tim	Jabatan
1.	Penanggung Jawab/ Ketua Tim Penilai	Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan selaku Atasan PPID
2.	Anggota Tim Penilai	1. Unsur Pemerintah (Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan) 2. Unsur Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat
3.	Ketua Tim Sekretariat	Kepala Bidang Statistik dan Pelayanan Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan
4.	Anggota Tim Sekretariat	1. Kepala Seksi Pelayanan <i>E-Government</i> Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan; 2. Tim Admin/Operator Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten Pesisir Selatan

VI. INDIKATOR PENILAIAN

Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dalam penilaiannya menggunakan indikator yang terdiri dari :

1. Indikator Pengisian Website
2. Indikator Pengumuman Informasi Publik
3. Indikator Penyediaan Informasi Publik
4. Indikator Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

Dengan mekanisme penilaian Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu mengacu kepada rincian bobot penilaian sebagai berikut :

No.	Indikator	Bobot Nilai	Persentase			
KUESIONER						
a.	Pengembangan Website		40	30	70	
	- Kuesioner	40				
	- Pengisian Website	20				
	- Berita	40				
b.	Pengumuman Informasi Publik		60			
	- Kuesioner	50				
	- Daftar Informasi Publik	50				
c.	Penyediaan Informasi Publik			20		
d.	Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik			20		
VISITASI						
a.	Komitmen	20	30			
b.	Koordinasi	20				
c.	Komunikasi	20				
d.	Kolaborasi	20				
e.	Konsistensi	20				

VII. KUALIFIKASI PEMERINGKATAN

Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 berdasarkan rekapitulasi bobot nilai dan dikelompokan sesuai dengan zonasi berikut ini :

No.	Kualifikasi	Nilai	Zonasi
1.	Informatif	$85 \leq \text{Nilai} \leq 100$	Hijau
2.	Menuju Informatif	$70 \leq \text{Nilai} < 85$	Biru
3.	Cukup Informatif	$55 \leq \text{Nilai} < 70$	Oranye
4.	Kurang Informatif	$30 \leq \text{Nilai} < 55$	Kuning
5.	Tidak Informatif	< 30	Merah

VIII. PENGANUGERAHAN

Penganugerahan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Terbaik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 akan diberikan kepada 3 (tiga) Perangkat Daerah dan Pemerintah Nagari dengan penilaian tertinggi. Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa yang ditetapkan terbaik akan mendapatkan penghargaan dari Bupati Pesisir Selatan.

BUPATI PESISIR SELATAN,

HENDRAJONI



**BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 800/487/Kpts/BPT-PS/2020**

TENTANG

**PEMERINGKATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2020**

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai bentuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dilakukan Kegiatan Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020;
 - b. bahwa berdasarkan Berita Acara tentang Penetapan Hasil Visitasi Dan 3 (Tiga) Terbaik Pada Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Tingkat Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020, Nomor : 476/256/BA-PPID/KOMINFO-PS/X/2020 tanggal 23 oktober 2020, perlu menetapkan Hasil Akhir pemeringkatan dan 3 (tiga) Badan Publik dengan nilai tertinggi pada masing-masing kategori;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Pemeringkatan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pembantu Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020;
- 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
9. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan e-Government Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;

10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pemingkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020, untuk 3 (tiga) Kategori yaitu :

1. Kategori Perangkat Daerah

No	Nama Perangkat Daerah	Total	Kualifikasi
1	Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan	87.53	Informatif
2	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	87.49	Informatif
3	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	86.93	Informatif
4	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	86.29	Informatif
5	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	80.27	Menuju Informatif

2. Kategori Kecamatan

No	Nama Kecamatan	Total	Kualifikasi
1	Kecamatan Airpura	82.20	Menuju Informatif
2	Kecamatan Koto XI Tarusan	64.76	Cukup Informatif
3	Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan	63.29	Cukup Informatif
4	Kecamatan Lunang	60.17	Cukup Informatif
5	Kecamatan Lengayang	57.11	Cukup Informatif

3. Kategori Nagari

No	Nama Nagari	Total	Kualifikasi
1	Nagari Lunang Tiga	90.50	Informatif
2	Nagari Kubu Tapan	88.55	Informatif
3	Nagari Bunga Pasang Salido	82.55	Menuju Informatif
4	Nagari Inderapura Utara	82.03	Menuju Informatif
5	Nagari Tambang	80.30	Menuju Informatif

KEDUA : Untuk masing masing Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU akan diberikan Piagam Penghargaan, dan untuk 3 (tiga) Terbaik Badan Publik dengan nilai tertinggi akan diberikan Tropi, Piagam Penghargaan dan Uang Tunai dengan rincian sebagai berikut:

1. Kategori Perangkat Daerah

- a. Terbaik I : Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah)
- b. Terbaik II : Rp. 3.000.000,- (Tiga Juta Rupiah)
- c. Terbaik III : Rp. 2.000.000,- (Dua Juta Rupiah)

2. Kategori Kecamatan

- a. Terbaik I : Rp. 3.000.000,- (Tiga Juta Rupiah)
- b. Terbaik II : Rp. 2.000.000,- (Dua Juta Rupiah)
- c. Terbaik III : Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah)

3. Kategori Nagari

- a. Terbaik I : Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah)
- b. Terbaik II : Rp. 3.000.000,- (Tiga Juta Rupiah)
- c. Terbaik III : Rp. 2.000.000,- (Dua Juta Rupiah)

KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020 Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Dinas Komunikasi dan Informatika.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 26 Oktober 2020

Pjs. BUPATI PESISIR SELATAN,



MARDI