



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 800/ 165 /SK/DINKES-PS/VI/2021**

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN**

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam mewujudkan keterbukaan informasi, maka perlu memanfaatkan secara maksimal teknologi informasi;
- b. bahwa untuk mendukung hal tersebut, perlu dibentuk tim untuk mengelola yang menyajikan data-data informasi dan dokumentasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, maka dipandang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selata;
- Menimbang : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik,
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. 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;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan e-government di Lingkup Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagaimana tercantum pada Lampiran II keputusan ini.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik Badan Publik Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : 03 Juni 2021

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Dr. H. SATRIA WIBAWA, M.Kes
Nip. 19650531 199803 1002

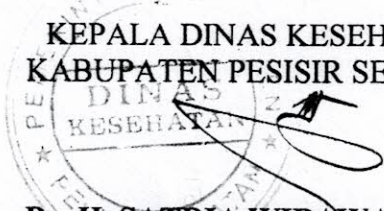
**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR
SELATAN**

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Dr. H. Satria Wibawa, M. Kes	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan	Atasan PPID Pembantu
2.	Jafri Wandu, SKM.MT	Plt. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan	PPID Pembantu/Ketua
3.	Lusy Ismael, SKM	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Sekretaris
4.	Hendri Agustian, S.Kep.MM	Kasi Promkes dan Pemberdayaan Masyarakat	Koordinator Berita PPID Pembantu
5.	Yeni Susanti, S.Kep	Staf Perencanaan dan Pelaporan	Administrator PPID Pembantu
6.	Sherly Gamarsi. Amd.Keb	Staf Perencanaan dan Pelaporan	Anggota
7.	Sri Utari, A.Md	Staf Umum dan Kepegawaian	Anggota
8.	Risdawati	Staf Keuangan	Anggota
9.	Elvamida Yuska, SKM	Staf Kesga & Gizi	Anggota
10.	Indrayani, Ams	Staf Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
11.	Feri Desriwandi, S.Pd	Staf Kesehatan Lingkungan	Anggota
12.	Zaldi, AMK	Staf Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular	Anggota
13.	Fitra Yuli Efriani	Staf PTM dan Keswa	Anggota
14.	Erwin Pulman, SKM	Staf Surveillance dan Penanggulangan Bencana	Anggota
15.	Fitrah Hermansyah, A.Md.Farm	Staf Farmakmin	Anggota
16.	Shuci Febrah Arwan, SKM	Staf SDM	Anggota
17.	Utami Damaiyanti, SKM	Staf Sarana dan Prasarana	Anggota
18.	Emmi Fauzianti, SKM	Staf Pelayanan Kesehatan	Anggota
19.	Ninik Syahrial, Amd.Keb	Staf Akreditasi, Registrasi dan Sertifikasi Kes	Anggota
20.	Andesda Triana Putri, Amd.Keb	Staf JKN dan Rujukan	Anggota
21.	Yesi Erawati, S.ST	Kasubag Tu Puskesmas BB. Belantai	Anggota
23.	Desriyanti, A.Md.Kesling	Kasubag TU Puskesmas Tarusan	Anggota
24.	Ns. Ida Sri Laili, S.Kep	Kasubag Tu Puskesmas Pasar Baru	Anggota
25.	Ns.Wiwit Susilawati, S.Kep	Kasubag Tu Puskesmas Koto Berapak	Anggota
26.	Hendri Liza, SKM	Kasubag TU Puskesmas Asam Kumbang	Anggota
27.	H. Ashari, S.Kep	Kasubag TU Puskesmas Salido	Anggota
28.	Ns. Lina Ristawati, S.Kep	Kasubag TU Puskesmas Lumpo	Anggota
29.	Ns. Sukmatal Kadipopu RS, S.Kep	Kasubag Tu Pusesmas Pasar Kuok	Anggota
30.	Nofriani Marliza, SKM	Kasuba TU Puskesmas IV Koto Mudik	Anggota
31.	Wiwik Kemala Dewi, Amd.Keb	Kasubag TU Puskesmas Surantih	Anggota
32.	Desmawarni, SKM	Kasubag TU Puskesmas Kambang	Anggota
33.	Yusmaidar, SKM	Kasubag TU Puskesmas Koto Baru	Anggota
34.	Yasmartinis, Amd.Kep	Kasubag TU Puskesmas Balai Selasa	Anggota
35.	Roni Sartika, SKM	Kasubag Tu Puskesmas Air Haji	Anggota
36.	Misrayetti, AMKG	Kasubag TU Puskesmas Airpura	Anggota
37.	Asrul, AMK	Kasubag TU Puskesmas Inderapura	Anggota
38.	Suharti, SGz	Kasubag TU Puskesmas Rahul	Anggota
39.	Fitria Yuliza, SKM	Kasubag TU Puskesmas Tapan	Anggota
40.	Emilya Yosmita, SKM	Kasubag TU Puskesmas Tj. Beringin	Anggota

41.	Elidya Viviana, SKM	Kasubag TU Puskesmas Tanjung Makmur	Anggota
-----	---------------------	-------------------------------------	---------

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : 03 Juni 2021

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Dr. H. SATRIA WIBAWA, M.Kes
Nip. 19650531 199803 1002

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN

NOMOR : 800/ 105 /SK/DINKES-PS/VI/2021

TANGGAL : 03 Juni 2021

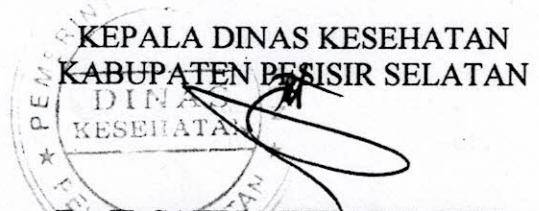
TENTANG : TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

1. Atasan PPID Pembantu bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;
 - b. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
2. PPID Pembantu bertugas untuk :
 - a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
 - 1) Informasikan yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - 4) Informasi yang dikecualikan.
 - b. Memberikan tanggapan atas informasi publik yang diajukan oleh anggota informasi publik;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
 - d. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;
 - f. Melakukan pemutahiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
 - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses masyarakat;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya ke PPID Utama secara berkala.
3. Sekretaris, bertugas:
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi;
 - b. Membantu PPID Pembantu/wakil ketua dalam menyusun standar operasional pelayanan informasi publik.
4. Koordinator Berita PPID Pembantu
 - a. Melaksanakan pelayanan informasi dalam bentuk berita untuk dikirim ke PPID Utama;
 - b. Melakukan pembinaan kepada anggota dalam mengirimkan berita ke PPID utama;
 - c. Melakukan upload berita dari anggota ke PPID Utama.
5. Administrator PPID Pembantu, bertugas :
 - a. Melakukan upload dokumen ke PPID Utama yang di terima dari anggota;
 - b. Memberikan informasi dokumen yang akan di upload ke PPID utama;
 - c. Memberikan evaluasi pengelolaan dokumen yang dikirim secara berkala oleh anggota.
6. Anggota, bertugas :
 - a. Mengirim dokumen ke koordinator dokumen yang akan di Upload ke PPID utama;
 - b. Mengirim berita ke koordinator berita untuk dikirim ke PPID utama;
 - c. Mengirimkan dokumen ke koordinator dokumen dalam bentuk scan pdf.
 - d. Melengkapi dokumen yang akan di kirim ke koordinator dokumen meliputi : tanda tangan, nomor surat dan stempel

e. Mengelompokkan dokumen yang dikirim sesuai dengan jenis-jenis dokumen yang dikelompokkan.

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : 03 Juni 2021



Dr. H. SATRIA WIBAWA, M.Kes
Nip. 19650531 199803 1002