



BUPATI PESISIR SELATAN

Painan, 21 Maret 2022

Kepada :

Yth. 1. Kepala Perangkat Daerah
2. Direktur RSUD
3. Camat
Lingkup Pemerintah Kab. Pesisir Selatan
di
Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : 487/ 204 /Kominfo-PS/III/2022

TENTANG

OPTIMALISASI PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

Dalam rangka optimalisasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) sebagai wujud komitmen dan konsistensi dari Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Kabupaten Informatif guna penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, efektif, efisien dan partisipatif. Sehubungan hal diatas, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik maka untuk percepatan pembenahan dan peningkatan pengelolaan pelayanan informasi publik di lingkungan pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan bersama ini disampaikan kepada Saudara agar melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) OPD/Kecamatan yang semula disebut dengan PPID Pembantu, sesuai dengan pasal 6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021, sekarang dikenal dengan PPID Pelaksana. Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor: 487/79/Kpts/BPT-PS/2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2022 dapat di download di website Dinas Komunikasi dan Informatika dengan alamat <https://diskominfo.pesisirselatankab.go.id>.
2. Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) OPD/Kecamatan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah/Camat/Direktur dan mengunggah *softfilenya* di website masing-masing serta mengoptimalkan peran dan fungsinya dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
3. Melakukan identifikasi dan inventarisasi dokumen/informasi publik terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang diklasifikasikan sesuai dengan jenis-jenis informasi publik (**berkala, serta merta dan setiap saat**) serta mempublikasikan secara berkala melalui halaman website masing-masing. Jenis-jenis informasi publik dapat dilihat pada Perki Nomor 1 Tahun 2021 atau pada menu pengumuman di website Dinas Komunikasi dan Informatika di alamat <https://diskominfo.pesisirselatankab.go.id>.
4. Menyusun dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik (DIP) yang mencantumkan seluruh informasi yang dikuasai oleh Badan Publik sesuai dengan format terlampir minimal 6 (bulan) sekali terhitung tanggal 1 Januari 2022. (**Lampiran I**)
5. Menyediakan Desk/Meja Layanan Informasi yang memenuhi standar pelayanan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 guna menerima permohonan informasi publik dan menjalankan proses pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di Instansi/Badan Publik/PPID Pelaksana dengan menyediakan formulir permohonan informasi, register, tanda terima maupun formulir lainnya serta mencatat setiap permohonan informasi yang masuk kedalam register permohonan informasi publik sesuai dengan format terlampir. (**Lampiran II**)
6. Memberitakan setiap kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi melalui halaman website masing-masing instansi.

7. Membuat Laporan Layanan Informasi Publik yang teregister selama Tahun 2021 (Januari – Desember) sebagai dasar Penyusunan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 yang akan diserahkan ke Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat. Laporan tersebut paling lambat diterima oleh Dinas Kominfo selaku PPID Utama tanggal **25 Maret 2022** dengan format laporan terlampir. **(Lampiran III)**
8. Dokumen informasi publik dan berita yang diunggah oleh PPID Pelaksana (OPD/Kecamatan) akan diverifikasi, dimonitoring dan dievaluasi secara berkala setiap bulannya sesuai dengan Keputusan Bupati Nomor : 487/81/Kpts/BPT-PS/2022 tentang jumlah target minimal publikasi DIP dan Berita sebagai berikut :

No.	BADAN PUBLIK	TARGET DIP/ TAHUN	TARGET BERITA/ TAHUN
1	SEKRETARIAT DAERAH/SEKRETARIAT DPRD/ BADAN/DINAS	100 Dokumen	60 Berita
2	BADAN/DINAS YANG MEMILIKI UNIT PELAKSANA TEKNIS/UNIT KERJA LAYANAN	200 Dokumen	60 Berita
3	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	200 Dokumen	60 Berita
4	KECAMATAN	75 Dokumen	36 Berita
5	PEMERINTAHAN NAGARI	50 Dokumen	24 Berita

Hasil rekapitulasi publikasi DIP dan Berita ini menjadi salah satu indikator penilaian dalam Pemingkatan PPID Pelaksana (OPD/Kecamatan) Tahun 2022 serta akan diperingkatkan dan diumumkan melalui website resmi Dinas Komunikasi dan Informatika (www.diskominfo.pesisirselatankab.go.id), website PPID (ppid.pesisirselatankab.go.id) dan/atau pada saat apel gabungan.

9. Diminta kepada Saudara berserta jajaran untuk menyebarluaskan alamat website dan media sosial PPID Kabupaten Pesisir Selatan sebagai salah satu media dalam penyebaran informasi pemerintahan daerah sekaligus mem-follow akun tersebut dibawah ini :
- a. Website : <https://ppid.pesisirselatankab.go.id/>
 - b. Halaman Facebook : PPID Kabupaten Pesisir Selatan
 - c. Twitter : PPID Kabupaten Pesisir Selatan
 - d. Instagram : [ppid_kab_pesisirselatan](https://www.instagram.com/ppid_kab_pesisirselatan)
 - e. Youtube : PPID Kabupaten Pesisir Selatan

Demikian disampaikan, untuk dapat menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Tembusan Kepada Yth :

- 1. Bapak Gubernur Sumatera Barat di Padang (sebagai laporan)
- 2. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Sumatera Barat di Padang
- 3. Ketua Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat di Padang
- 4. Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan selaku Atasan PPID Utama
- 5. Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan
- 6. Arsip

LAMPIRAN :
Surat Bupati Pesisir Selatan
Nomor : 487/ 204 /Kominfo-PS/III/2022
Tanggal : 21 Maret 2022

I. FORM DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
(Nama Badan Publik)

NO.	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB	TAHUN	TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		RETENSI ARSIP
						SOFT	HARD	
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Informasi Berkala							
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Painan,2022
Kepala OPD/Camat

(.....)

II. FORM REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
(Nama Badan Publik)
Bulan :

NO.	Tanggal	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Informasi yang diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Bentuk Informasi Yang diminta		Jenis Permohonan		Keputusan
							Softcopy	Hardcopy	Melihat/ mengetahui	Meminta Salinan	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

Painan,2022
Kepala OPD/Camat

(.....)

III. FORM LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID OPD/KECAMATAN

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
(Nama OPD/Kecamatan)
Tahun 2021

No.	Bulan	Permohonan Informasi			Mekanisme Permohonan		Jenis Informasi Yang Diminta				Jumlah Permohonan yang Dikabulkan		Jumlah Informasi yang Ditolak	
		Individu	Badan Hukum	Kelompok	Langsung	Tidak Langsung (Surat/Email/Fax)	Berkala	Setiap Saat	Serta Merta	Dikecualikan	Sebagian	Seluruhnya	Dikecualikan	Belum didokumentasikan
1	Januari													
2	Februari													
3	Maret													
4	April													
5	Mei													
6	Juni													
7	Juli													
8	Agustus													
9	September													
10	Oktober													
11	November													
12	Desember													

Painan,2022
Kepala OPD/Camat

(.....)

