



# PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

## DINAS KESEHATAN

Jln. H. Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25611

Telepon: (0756) 21218 Faksimile (0756) 21218,

Laman <http://dinkes.pesisirselatankab.go.id/> Pos-el [dkesehatan2023@gmail.com](mailto:dkesehatan2023@gmail.com)

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN NOMOR : 000.8.3.4/10/DINKES/2025

#### TENTANG

#### PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA 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 Selatan;

- 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 Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. 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;
9. 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 2024, 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 tanggung jawab 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 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 ditetapkannya.

Ditetapkan di : Painan  
Pada Tanggal : 30 Januari 2025

KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN PESISIR SELAYAN



AGUSTINA RAHMADANI, S,ST, M.M  
NIP. 197908102003122006

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN  
NOMOR : 000.8.3.4/10/DINKES/2025  
TANGGAL : 30 Januari 2025  
TENTANG  
SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN TENTANG PEJABAT  
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

| NO | KEDUDUKAN<br>DALAM TIM                                                | NAMA                                                                                                                                   | JABATAN                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Pembina<br>PPID                                                       | Agustina Rahmadani, S.ST, M.M                                                                                                          | Kepala Dinas Kesehatan<br>Kabupaten Pesisir Selatan                                                                                                                      |
| 2. | PPID<br>Pelaksana/<br>Ketua                                           | Jafri Wandu, S.K.M, M.T                                                                                                                | Sekretaris Dinas Kesehatan<br>Kabupaten Pesisir Selatan                                                                                                                  |
| 3. | Sekretariat                                                           | Koord : Fauziah, S.H, M.MY<br>Anggota :<br>1. Myarsih Citra Afrilia, S.K.M<br>2. Adi Trisma Putra, SE                                  | Pejabat Fungsional Perencana<br><br>Staf Perencanaan<br>Staf Perencanaan                                                                                                 |
| 4. | Koordinator<br>Bidang<br>Dokumentasi<br>dan Arsip                     | Koord : Emmi Fauzianti, S.K.M<br>Anggota :<br><br>1. Indrayani, S.K.M<br><br>2. Ade Wahyuni, S.K.M                                     | Pejabat Fungsional Promkes<br>dan Pemberdayaan Masyarakat<br><br>Staf Promkes dan<br>Pemberdayaan Masyarakat<br>Staf Perencanaan                                         |
| 5. | Koordinator<br>Bidang<br>Pengaduan<br>dan<br>Penyelesaian<br>Sengketa | Koord : Zaidina Umar, S.K.M, M.M<br>Anggota :<br>1. Elvamida Yuska, S.K.M, MKM<br>2. Zaldi, S.K.M<br>3. Meilia Eka Syofiani, S.K.M.MKM | Kabid Pelayanan Kesehatan<br><br>Pejabat Fungsional Seksi<br>Pelayanan Kesehatan<br>Pejabat Fungsional Seksi<br>Rujukan dan Jaminan<br>Kesehatan<br>Staf Mutu Akreditasi |
| 6. | Koordinator<br>Bidang<br>Pelayanan<br>Informasi                       | Koord : Apt Silvia Ikhlas, SSi.MARS<br>Anggota :<br>1. Sri Utari, Amd<br>2. Nike Fausiska, S.Kep<br>3. Aulia Luthfiah, S.K.M           | Kasubag Umum dan<br>Kepegawaian<br>Staf Umum dan Kepegawaian<br>Staf Umum dan Kepegawaian<br>Staf Umum dan Kepegawaian                                                   |

Ditetapkan di : Painan  
Pada Tanggal : 30 Januari 2025

KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN PESISIR SELAYAN



AGUSTINA RAHMADANI, S,ST, M.M  
NIP. 197908102003122006

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN  
NOMOR : 000.8.3.4/10/DINKES/2025  
TANGGAL : 30 Januari 2025  
TENTANG  
SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN TENTANG PEJABAT  
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

1. Pembina PPID 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 Pelaksana bertugas untuk :
  - a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
    - 1) Informasi 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 dilingkungannya;
  - d. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
  - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada dilingkungannya;
  - f. Melakukan pemutkahiran informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
  - 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 dilingkungannya ke PPID Utama secara berkala;
3. Sekretriariat bertugas :
  - a. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi;
  - b. Membantu PPID Pelaksana / wakil ketua dalam menyusun standar operasional pelayanan informasi publik;
  - c. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi
  - d. Melaksanakan pengembangan sistem informasi
  - e. Menyusun rencana dan program pengelolaan data dan informasi
  - f. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi
  - g. Melaksanakan identifikasi data dan informasi
  - h. Melaksanakan klasifikasi data dan informasi
4. Bidang Pelayanan dan Informasi bertugas:
  - a. Membantu PPID Pelaksanan dalam menyediakan,penyimpanan dan pendokumentasian dan pengamanan informasi;
  - b. Membantu PPID Pelaksana dalam pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku dengan cepat, tepat dan sederhana;
5. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi :
  - 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 atau pengguna informasi;
  - c. Menyusun verifikasi pengaduan atau sengketa informasi;
  - d. Menyusun pertimbangan dan pendampingan hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi;
6. Bidang Dokumentasi dan Arsip ;
- a. Membantu PPID Pelaksana dalam mendokumentasikan kegiatan dan mengarsipkan dokumentasi serta mengamankan informasi;
  - b. Membantu PPID Pelaksana dalam kelancaran dokumentasi kegiatan dan pengarsipan kegiatan pelayanan publik di Dinas Kesehatan;

Ditetapkan di : Painan  
Pada Tanggal : 30 Januari 2025

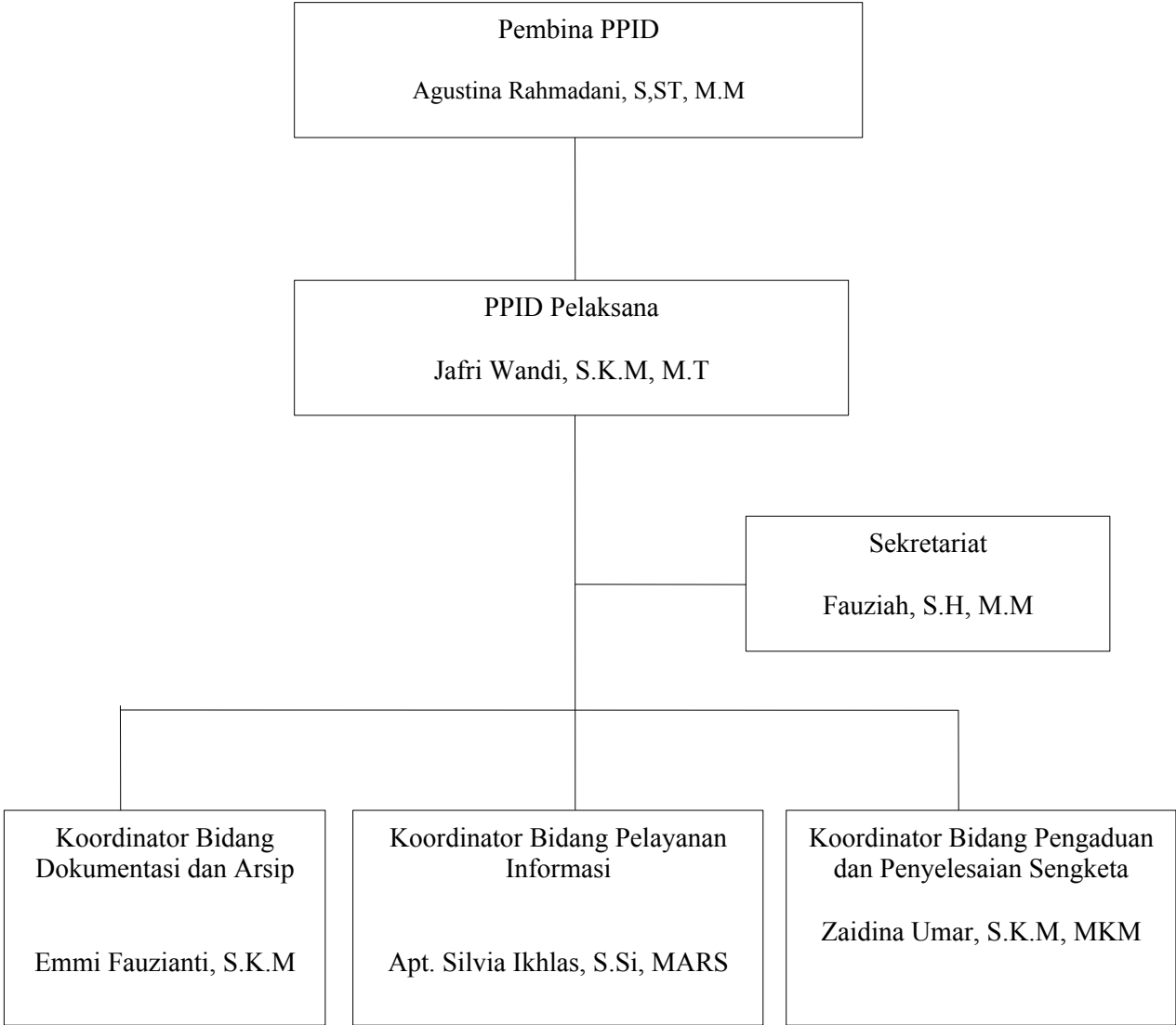
KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN



AGUSTINA RAHMADANI, S,ST, M.M  
NIP. 197908102003122006

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN  
NOMOR : 000.8.3.4/10/DINKES/2025  
TANGGAL : 30 Januari 2025  
TENTANG  
SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN TENTANG PEJABAT  
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN**



Ditetapkan di : Painan  
Pada Tanggal : 30 Januari 2025

KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN



AGUSTINA RAHMADANI, S,ST, M.M  
NIP. 197908102003122006