



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Imam Bonjol Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651

Telepon (0756) 21508 – 21608,

Laman : <https://diskerpus.pesisirselatankab.go.id> Pos-el : [dinasarsip@pesisirselatankab.go.id](mailto:dinasarsip@pesisirselatankab.go.id)

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**NOMOR : 500.12/2/Dispusip/2026**

**TENTANG**  
**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI**  
**DAN DOKUMENTASI (PPID)**  
**PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**TAHUN 2026**  
**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan maka di pandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pesisir Selatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaga Aparatur Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587), 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 2014 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Adminitrasi Pemerintahan ( Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
4. Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Rapublik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Rapublik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2025 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 51 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

#### M E M U T U S K A N

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

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

1. Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya ;

2. Mengumpulkan, memverifikasi dan mengklasifikasikan bahan dan data di lingkungan Perangkat Daerah menjadi dokumen informasi publik;
3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik .
4. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi
5. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat dan berkualitas
6. Melayani dan memproses permohonan informasi
7. Melakukan inventarisasi informasi yang di kecualikan untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama
8. Menyampaikan laporan pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama secara berkala paling sedikit 1 (satu) Tahun sekali atau sesuai kebutuhan

KETIGA

: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai wewenang:

- a. Memberikan pelayanan informasi dan menolak permohonan informasi yang diketahui/disetujui oleh Kepala Dinas, dengan ketentuan :
  1. Kepala Dinas bertanggungjawab penuh terhadap semua proses pengelolaan informasi dan dokumentasi yang dilaksanakan
  2. Kepala Dinas menandatangani laporan pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi pada perangkat daerah untuk diserahkan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama;
  3. Kepala Dinas menandatangani laporan keberatan atas pelayanan informasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) kepada PPID Utama
- b. Bersama-sama dengan PPID Utama melaksanakan proses Mediasi atau Ajudikasi apabila terjadi sengketa informasi

KEEMPAT

: Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan tercantum didalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini

KELIMA

: Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan

Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun  
Anggaran 2026 pada DPA Dinas Perpustakaan dan  
Kearsipan

Ditetapkan di : Painan  
Pada Tanggal : 9 Januari 2026  
Plt. Kepala,



Hamdi, S.Pt., M.Si  
NIP. 19740530 200003 1 005

*Tembusan :*

- 1. Bapak Bupati Pesisir Selatan di Painan*
- 2. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan*
- 3. Sdr. Kepala BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan di Painan*
- 4. Sdr. Kabag Adm. Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan*

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN  
 NOMOR : 500.12/2/Dispusip/2026  
 TANGGAL : 9 Januari 2026  
 TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

NO	NAMA	JABATAN	SUSUNAN DALAM PERANGKAT PPID
1.	Hamdi, S.Pt.,M.Si	Kepala Dinas	Pembina / Atasan PPID Pembantu
2.	Loli Nofita, S.STP., M.Si	Sekretaris	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
3.	a. Yusmardi, SE b. Eka Maizalni, S.Tr.Kes	a. Fungsional Perencana Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan b. Kasubag Umum dan Kepegawaian Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota Anggota
4.	a. Mustikawati, S.Sos b. 1. Sukri Eriani, S.Pd 2. Muharrimah Khaira, S.Psi., MA c. Rahmawati,M, S.E	a. Kepala Bidang Perpustakaan b. 1. Fungsional Pustakawan Ahli Muda 2. Fungsional Pustakawan Ahli Muda c. Staf Fungsional Umum	<b><u>Bidang Perpustakaan</u></b> Koordinator Anggota Anggota Anggota

5.	<p>a. Amrisa, S.Pd., MM</p> <p>b. 1. Ekanada, SH., MM</p> <p>2. Asnil, S.Sos</p> <p>3. Windy Febrionellin, A.Md</p> <p>c. Fadillah, A.Md</p>	<p>a. Kepala Bidang Kearsipan</p> <p>b. 1. Fungsional Arsiparis Ahli Muda</p> <p>2. Fungsional Arsiparis Ahli Muda</p> <p>3. Fungsional Arsiparis Ahli Muda</p> <p>c. Staf Fungsional Umum</p>	<p><b><u>Bidang Kearsipan</u></b></p> <p>Koordinator</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>
6.	Eka Utama Ningsih, S.Pd.I	Admin / Petugas Informasi	Staf pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan
7.	Ryska Dian Permata, A.Md	Admin Website	Staf pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan

Plt. Kepala Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Pesisir Selatan



Hamdi, S.Pt.,M.Si  
NIP. 19740530 200003 1 005

